



Por una
Convivencia
induyente y en paz.



**OFICINA CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP
II
AGOSTO 2024**

Presentación

De acuerdo con el Plan de Trabajo de la vigencia 2024, la Oficina de Control Interno, adelantó seguimiento y evaluación de las disposiciones externas e internas respecto de la responsabilidad 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 II. En particular, según la Resolución rectoral 0479 de 2016, artículo 4º, le corresponde a la Oficina de Control Interno, *“...realizar el seguimiento permanente para que la entidad cumpla con la presente resolución, bajo los términos legales y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública”*.

La Oficina de Control Interno en el rol de tercera línea de defensa, evaluó y verificó los puntos de control establecidos por parte de la Subdirección de Personal y el Grupo de Contratación, instancias asignadas por la Rectoría para liderar y velar por el cumplimiento de las disposiciones en la materia.

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 julio de 2024. Respecto de la declaración de bienes y rentas de los contratistas se evaluaron los contratos suscritos por la Universidad, en el periodo comprendido entre el 1 de julio 2023 al 31 de julio de 2024. Al respecto, cabe mencionar que, estas fechas se ajustaron, en relación con las fechas tradicionales de años anteriores (31 de mayo) por cuanto la plataforma SIGEP II continúa realizando actualizaciones por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, razón por la cual la Subdirección de Personal amplió los plazos internos para realizar el registro y actualización de las hojas de vida y de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos de la Institución.

El seguimiento se llevó a cabo a partir del recorrido realizado al aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, en sus apartados; Hojas de vida, Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y activación/desactivación de usuarios (funcionarios y contratistas), así como también la información aportada por la Subdirección de Personal y el Grupo de Contratación la cual fue suministrada antes del 15 de agosto de 2024.



Objetivo del informe

Realizar seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en las normas vigentes por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la gestión realizada en cuanto a la operación, registro, actualización y gestión de la información en cabeza de la Subdirección de Personal, El grupo de Contratación y los servidores públicos y contratistas que les corresponde reportar y/o actualizar la información anual y su ingreso en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II de manera adecuada, , en particular en los componentes hoja de vida y declaración de bienes y rentas.

Alcance

Realizar un comparativo entre la información aportada por la Subdirección de Personal y el grupo de Contratación, tanto para los servidores públicos como para los contratistas vinculados al Departamento Administrativo de la Función Pública, contra la información registrada en el aplicativo SIGEP II respecto a la actualización de las hojas de vida y el correspondiente registro de las declaraciones de bienes y rentas. De igual forma, se verificó la información reportada por la Subdirección de Personal en lo pertinente a las vinculaciones y desvinculaciones, contra lo arrojado por SIGEP II, en el periodo comprendido entre julio de 2023 y julio de 2024.

Criterios o referentes normativos para el seguimiento y la evaluación

Decreto 1083 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, en su artículo 2.1.1.1., señala que tiene como fin compilar en un solo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, entre los que se encuentran el empleo público, el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, entre otros.

Con el fin de sintetizar los criterios de evaluación, se organizó la siguiente tabla, según el aspecto evaluable o a verificar.

Tabla1. Criterios para verificar para los servidores públicos

Criterio normativo	Aspecto a evaluar
D. 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, ... 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.	Formato Hoja de Vida y Posesión del Cargo



Criterio normativo	Aspecto a evaluar
<p>D. 1083 de 2015 -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.</p> <p>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.</p>	Declaración de Bienes y Rentas
<p>D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.16.3. (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) ... 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.</p>	Retiro del Servidor Público
<p>D. 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...</p> <p>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”.</p>	Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas
<p>D. 1083 de 2015 - 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.</p>	Verificación
<p>D. 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.</p>	Comprobación selectiva de veracidad
<p>D. 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.</p>	Guarda y Custodia de la Declaración de Bienes y Rentas
<p>D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio. Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable.</p>	Responsabilidad de los representantes legales de las instituciones públicas
<p>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”, 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:</p> <ul style="list-style-type: none">- Declaración de Bienes y Rentas- Registro de Conflicto de Intereses- Copia digital del impuesto sobre la renta y complementarios <p>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.</p>	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés

Elaborado por: Oficina de Control Interno.



Tabla2. Criterio a verificar para los Contratistas

Criterio normativo	Aspecto a evaluar
D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. ... 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."	Presentación de Hoja de Vida previo a la suscripción del contrato
La Ley 2013 de 2019, establece que "las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebran contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionado con el desempeño de sus funciones", deben registrar y/o publicar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP II, 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.	Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés
D. 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.	Guarda y Custodia de la Declaración de Bienes y Rentas

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Resultados de la evaluación y verificación - Subdirección de Personal – PSE

Para la verificación del cumplimiento de los criterios aplicables a los servidores públicos, se cuenta como instancia responsable a la Subdirección de Personal, como responsable de velar por la aplicación de los controles en relación con cada uno de los aspectos que a continuación se detallan.

➤ **Formato Hoja de Vida y Posesión del Cargo**

En cumplimiento de este criterio, se solicitó a la Subdirección de Personal la relación de los servidores públicos a corte 31 de julio de 2024 identificando los que se vincularon como nuevos en el periodo comprendido entre el segundo semestre de 2023 a 31 de julio de 2024, información que permitió evaluar los dos criterios:

1. Hoja de vida de los nuevos servidores públicos cargada o registrada en el sistema SIGEP II. Al respecto se identificó que, para el segundo semestre de 2023 no existe registro de actualizaciones.
2. Actualización (periódica) de la hoja de vida de los servidores públicos vinculados a la Universidad en la vigencia 2024. Según la consulta al SIGEP II "Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida", generado por la Oficina de Control Interno, se encontró que, 94 servidores públicos actualizaron la hoja de vida. Según las disposiciones normativas, esta



actividad debe realizarse anualmente entre el 1º de abril y el 15 de julio de 2024 , para servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional, categoría en la que se incluye a la UPN.

Se verificó que la Subdirección de Personal cuenta con el procedimiento PRO-GTH-001 “Selección e ingreso de personal administrativo, supernumerario y trabajador oficial” y el formato FOR-GTH-004 “Lista de chequeo para vinculación laboral” del Proceso Gestión de Talento Humano, en el cual se estipula que la persona a vincular debe entregar para la respectiva verificación de cumplimiento, entre otros:

- Formato único de hoja de vida
- Declaración de bienes y rentas

Esto corresponde a un punto de control que permite a la SPE verificar el cumplimiento del criterio para las nuevas vinculaciones. No obstante, para la actualización periódica no se identificó ninguna indicación o punto de control.

Gráfico No. 1 Monitoreo de actualización de Hoja de Vida



Fuente: plataforma SIGEP. Elaboró: Oficina de Control Interno.

➤ **Guarda y Custodia de las hojas de Vida**

D. 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.

No se determinó la situación al respecto. Lo cual se podrá verificar en el próximo seguimiento para el Proceso de Gestión de Talento Humano. Ya que no fue objeto de verificación para este seguimiento.



➤ **Declaración de Bienes y Rentas**

Se estableció que los servidores públicos están obligados a diligenciar el formulario único de declaración de bienes y rentas antes de asumir su cargo. Con el propósito de verificar que la Universidad Pedagógica Nacional esta cumpliendo con este requisito, de acuerdo con lo estipulado por el Instructivo de Bienes y Rentas publicado en el Sistema SIGEP II.

La Oficina de Control Interno seleccionó en la base de datos suministrada por la Subdirección de Personal, los funcionarios que reportaron la declaración de bienes y renta encontrando que de 580 de la universidad en las diferentes modalidades de contratación (Administrativo, Trabajador Oficial, Docente Universitario, Profesor IPN), de los cuales 309 realizaron el diligenciamiento de este requisito legal en la plataforma SIGEP II. En la información aportada por la Subdirección de Personal no se identificaron las fechas de dicho registro lo cual permite observar que no se cuenta con un control adecuado para este criterio.

De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno del reporte extraído del aplicativo – SIGEP II, incluyendo la declaración de bienes y rentas del año inmediatamente anterior, 127 funcionarios cuentan con información registrada en el sistema SIGEP II, así:

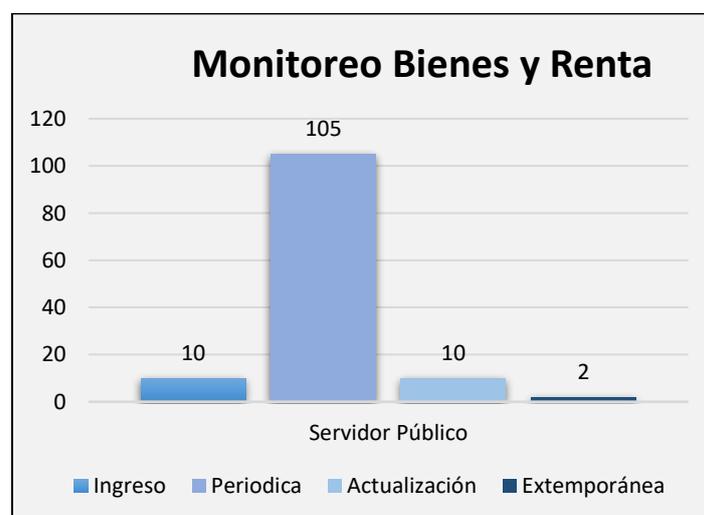
Monitoreo de bienes y rentas 2024 – UPN

Tipo de Asociación en la Entidad	Ingreso	Periódica	Actualización	Extemporánea
Servidor Público	10	105	10	2

Fuente: Departamento de la Función Pública Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II Fecha de consulta: 18/08/2024

Según el tipo de declaración (Ingreso, para actualización, periódica y extemporánea), se observó la siguiente estadística.

Grafica No. 1



Fuente: plataforma SIGEP. Elaboró: Oficina de Control Interno.



Al respecto, se puede observar diferencia entre las evidencias aportadas por la Subdirección de Personal y lo obtenido de la plataforma SIGEP II.

➤ **Retiro del servidor público**

D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.16.3. (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) ... *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.*

Al respecto de este criterio, la Oficina de Control Interno procedió a verificar si los funcionarios que se retiraron de la entidad en el periodo comprendido entre el segundo semestre de 2023 al 31 de julio de 2024, presentaron su declaración de bienes y rentas en el sistema – SIGEP, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo el hecho. Para este criterio no se observaron registros en el aplicativo ni en las evidencias aportadas por el proceso. Es importante tener en cuenta el Instructivo Bienes y Rentas publicado en el Sistema – SIGEP, el cual describe la funcionalidad que se ofrece al usuario para realizar y consultar la declaración de bienes y renta en el sistema, estableciendo:

- ✓ *Elija “Retiro” Tipo de declaración que se debe presentar en el momento que termina el periodo de su cargo o es desvinculado del cargo de la entidad pública a la cual perteneció; esta corresponde al periodo comprendido entre el primero de enero a la fecha de desvinculación del cargo del año de retiro. Para este criterio no se encontró registro por la plataforma SIGEP II y tampoco se anexaron evidencias para este caso específico.*

➤ **Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas**

La Oficina de Control Interno procedió a verificar si los funcionarios activos de la entidad actualizaron su declaración de bienes y rentas con fecha límite a 15 de julio de 2024, Con base en lo anterior se analizó la actualización de la declaración de bienes y rentas en SIGEP II, en concordancia con la norma citada y lo establecido en el Instructivo Bienes y Rentas publicado en el Sistema – SIGEP, el cual señala:

- ✓ *Elija “Periódica” Tipo de declaración que se debe presentar todos los años y corresponde a la información a declarar del año inmediatamente anterior frente al año en el cual la está presentando.*

Del procedimiento de inspección implementado, se evidenció que de los funcionarios activos sin situaciones administrativas particulares que afectaran el procedimiento de registro de la declaración de bienes y rentas con corte a 31 de julio de 2024, el reporte emitido por SIGEP II presenta:



De acuerdo con el reporte emitido 127 funcionarios de la UPN realizaron la declaración de bienes y renta y de estos 105 fueron realizados de forma periódica lo cual no concuerda con el número total de funcionarios que realizaron esta actividad según lo reportado por la Subdirección de Personal (580).

➤ **Verificación**

*Decreto 1083 de 2015 - 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.*

Es importante destacar que los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995, que regulan la obligación para los servidores públicos de presentar la declaración de bienes y rentas al momento de ingresar a una entidad pública, de actualizarla anualmente e igualmente presentarla a su retiro, señalan que la declaración se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, lo que hace concordancia con el principio constitucional de presunción de la buena fe, partiendo del supuesto que la información suministrada se presume cierta.

Por lo tanto, en el SIGEP se encuentra la siguiente nota: *“RECUERDE que, en virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente. Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente escribanos a: soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co indicando su requerimiento, nombre, tipo de documento y teléfono de contacto.”*

Para evaluar el cumplimiento de la verificación a cargo la unidad de talento humano (Subdirección de Personal), sobre la presentación de la declaración de bienes y rentas, así como de la información de la actividad económica, se consultó a la Subdirección de Personal, encontrando que:

- ✓ Mediante 30 Notas comunicantes del 30 de mayo se comunicó la ampliación del plazo para “recepción del formato de declaración de bienes y rentas 2023”, a través de la cual se dieron las siguientes indicaciones:



Por una
Convivencia
induyente y en paz.



La Subdirección de Personal, informa a los servidores públicos que pertenecen a la planta de personal administrativo, trabajadores oficiales, docentes de planta de la Universidad y del Instituto Pedagógico Nacional que, teniendo en cuenta el artículo 13 de la Ley 190 de 1995, **se amplía el plazo hasta el día martes 18 de junio de 2024**, para la entrega del Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas del año 2023. Este trámite es de **obligatorio cumplimiento**, teniendo en cuenta las siguientes precisiones:

- Para el personal docente de planta de la Universidad y el IPN, se envía el archivo del formato **único de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada**, con el objeto de que sea diligenciado y firmado en las casillas correspondientes, para ser enviado a la Subdirección de Personal, a través del correo electrónico: spe@upn.edu.co.
- Para el personal administrativo de planta y trabajadores oficiales, de acuerdo con el usuario y clave asignados, por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, debe ser diligenciado a través del [enlace](#), ingresando al Sistema SIGEP II, en la opción de: Declaración de Bienes y Rentas - Mi Declaración de Bienes y Rentas - Nueva Declaración, con el ánimo de ser diligenciado en las casillas respectivas, firmado y enviado en formato PDF, a través del correo electrónico: spe@upn.edu.co.
- Para efectos de tener un ingreso seguro a la nueva versión del aplicativo SIGEP II, en caso de no tener claridad sobre la contraseña de ingreso, se debe generar una nueva contraseña, ingresando los datos de: **tipo de documento, número de identificación** y se debe dar clic en **¡Olvidó su contraseña!**, con el objeto de obtener la nueva clave de acceso, que será generada y enviada, a través de la dirección de correo electrónico ingresada anteriormente, en el módulo de: **Mi Hoja de Vida - Datos Básicos**.
- Para el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas del año 2023, **el día jueves 25 de abril del presente año**, fue enviado el **certificado de ingresos y retenciones 2023**, a través de las cuentas de correo institucional de cada uno de los servidores públicos de la Universidad, que incluye la información de las **filas 36 y 42 para salarios y prestaciones sociales**, así como de la **fila 49 para Auxilio de cesantía consignado al fondo de cesantías**. Este archivo fue remitido desde el correo electrónico NOMINAUPN@PEDAGOGICA.EDU.CO.

Finalmente, **se aclara**, que los docentes ocasionales, catedráticos y supernumerarios que han ingresado a la Universidad durante el año 2024, no requieren llevar a cabo dicho trámite, ya que al momento de su vinculación les fue requerido dicho documento.

- ✓ Se constató que entre el 30 de mayo y el 17 de junio de 2024, se emitió diariamente mediante Notas Comunicantes, el mensaje con las indicaciones de la Subdirección de Personal, dirigida a los servidores públicos que pertenecen a la planta de personal administrativo, trabajadores oficiales, docentes de planta de la Universidad y del Instituto Pedagógico Nacional que, teniendo en cuenta el **artículo 13** de la Ley 190 de 1995, **el plazo establecido** para la entrega del Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas del año 2023, es hasta el 18 de junio de 2024.

Actividades que pueden ser tenidas en cuenta:

Motivar e incentivar el cumplimiento por parte de los servidores públicos de la entidad, de la actualización y diligenciamiento de sus hojas de vida, y declaraciones de bienes y rentas.

Verificar que la información necesaria requerida por el SIGEP II, quede registrada oportunamente para la actualización de los datos e información servidores públicos que laboran con la entidad.

Verificar que la información necesaria requerida por el SIGEP II, quede registrada oportunamente para la vinculación de los nuevos servidores públicos que ingresan a la entidad.

Verificar que la información necesaria requerida por el SIGEP II, quede registrada oportunamente para los servidores públicos que se retiran de la entidad.

Adelantar labor de seguimiento y asesoría frente al tema de actualización de hoja de vida y diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas, mediante la emisión de reportes periódicos provistos por SIGEP II, con el fin de aplicar los correctivos necesarios y oportunos para dar cumplimiento al objetivo general.



Del mismo modo, se recomienda, incluir en la campaña de socialización a los servidores públicos para la presentación de la declaración de bienes y rentas cada año, que algunos funcionarios serán seleccionados de manera aleatoria para implementar la comprobación selectiva de veracidad establecida por el Decreto 1083 de 2015.

➤ **Guarda y Custodia de la Declaración de Bienes y Rentas**

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”.

Para este artículo, se pudo evidenciar que, mediante las notas comunicantes dirigidas a los servidores públicos, se informó la importancia de diligenciar y remitir a la Subdirección de Personal la declaración de bienes y rentas, las cuales se deben incorporar a la historia laboral del empleado (Docentes de planta UPN, IPN, administrativos en carrera, provisionales y trabajadores oficiales).

En cuanto a la declaración de bienes y rentas de los supernumerarios, ocasionales y catedráticos, les fue *requerido al momento de su vinculación del año 2023 (o periodo académico, según aplique), como se evidencia en las Notas comunicantes en las cuales se lee: “... Finalmente, **se aclara**, que los docentes ocasionales, catedráticos y supernumerarios que han ingresado a la Universidad durante el año 2024, no requieren llevar a cabo dicho trámite, ya que al momento de su vinculación les fue requerido dicho documento”.*

No obstante, dado el alcance del presente seguimiento, no se constató que todas las declaraciones enviadas se hayan incluido en la carpeta correspondiente en formatos impresos, conforme a lo dispuesto. Esta verificación podrá ser realizada en futuras auditorías a la Subdirección de Personal y/o en el próximo seguimiento.

➤ **Responsabilidad de los representantes legales de las instituciones públicas.**

ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio. Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable.



De acuerdo con las disposiciones internas (Resoluciones rectorales 0479 y 858 de 2016) la Subdirección de Personal, es la dependencia responsable de desarrollar las siguientes funciones respecto de los servidores públicos de esta entidad:

- *“...La Subdirección de Personal verificará la información registrada de acuerdo con lo estipulado 2842 del 05 de agosto de 2010...”.*
- *“El servidor público responsable de vigilar e informar al rector de los registros pertinentes en el SIGEP II, es la Subdirección de Personal quien deberá efectuar los traslados disciplinarios correspondientes”.*

En conclusión, los representantes legales de las instituciones públicas tienen la responsabilidad de asegurar la operación, registro, actualización y gestión adecuada de la información en el SIGEP, garantizando que sea veraz y confiable. En el caso de la Universidad Pedagógica Nacional, la Subdirección de Personal es la dependencia encargada de llevar a cabo estas funciones, según lo estipulado en las Resoluciones Rectorales 0479 y 858 de 2016. Esto incluye la verificación de la información registrada, la vigilancia y notificación de los registros en el SIGEP II, así como el seguimiento continuo del proceso de registro de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos.

➤ ***Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés***

Adicionalmente a las obligaciones establecidas en el Decreto 1083 de 2015, que recae en todos los funcionarios públicos de la Universidad, se expidió en el año 2019, 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 y renta y el registro de los conflictos de interés”*, la cual respecto a los servidores públicos que ejerce 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.

En lo relacionado con el Registro de Conflicto de Interés, la Universidad Pedagógica Nacional no cuenta con un formato para este propósito, lo cual evidencia incumplimiento a la normatividad vigente.



Grupo de Contratación – GCO

Resultados de la evaluación y verificación – Grupo de Contratación – GCO

Para la verificación del cumplimiento de los criterios aplicables a los contratistas, se cuenta como instancia responsable al Grupo de Contratación, quien es el responsable de velar por la aplicación de los controles en relación con cada uno de los aspectos que a continuación se detallan.

➤ **Presentación de Hoja de Vida previo a la suscripción del contrato**

Con el fin de verificar el cumplimiento de este criterio, se solicitó al Grupo de Contratación la relación de los contratistas a corte al 31 de julio de 2024 identificando los que se vincularon como nuevos en el periodo comprendido entre el segundo semestre de 2023 al 31 de julio de 2024, información que permitió evaluar los siguientes criterios:

1. Hoja de vida de los contratistas, para este criterio el proceso de Gestión contractual, dentro de la información aportada, la Oficina de Control Interno encontró que, en el segundo semestre de 2023 se suscribieron 263 contratos previo a la verificación de la información y la actualización y/o cargue de la Hoja de vida, también se observó que, para la vigencia 2024 con corte a 30 de junio de 2024 se han suscrito 435 contratos posterior a la verificación de la Hoja de Vida en el formato SIGEP II. Para un total de 698 hojas de vida.
2. Revisada la información aportada por el Grupo de Contratación el día 22 de agosto de 2024, la cual se tomó del aplicativo SIGEP II, se evidencia que se aprobaron 361 hojas de vida entre el segundo semestre de 2023 al 30 de junio de 2024, datos desagregados en la siguiente tabla:

Tabla No. 2

Hojas de Vida Aprobadas UPN	
Contratistas	
2023	2024
58	303

Fuente: Plataforma SIGEP II Elaboro Oficina de Control Interno

3. La Oficina de Control Interno Procedió a exportar los datos registrados en el aplicativo SIGEP II con fecha 13 de agosto de 2024, en el apartado Consulta de Hojas de Vida Aprobadas de la Entidad/Contratistas, encontrando que la Universidad desde el segundo semestre 2023 a 31 de julio 2024 aprobó 310 hojas de vida lo cual se puede observar en el siguiente gráfico.



Gráfico No. 2 Hoja de Vida Contratistas



Fuente: plataforma SIGEP. Elaboró: Oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno verificó mediante la información generada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, en su apartado Monitoreo de actualización de Hojas de Vida datos extraídos el 13 de agosto de 2024, por medio del cual se observó que, 1991 funcionarios se encuentran activos de acuerdo con su tipo de vinculación (contratistas) quienes además actualizaron la hoja de vida en 10 diferentes componentes entre el segundo semestre de 2023 y el 31 de julio de 2024, lo cual no es concordante con la información entregada por el Grupo de Contratación (310 hojas de vida).

Tabla No. 3

Monitoreo Actualización Hoja de Vida	
Contratistas	
CONTRATOS	31
DATO_ADICIONAL	8
DATO_CONTACTO	208
DOCUMENTOS_ADICIONALES	20
EDUCACION_FORMAL	123
EXPERIENCIA_DOCENTE	310
EXPERIENCIA_PROFESIONAL	1264
IDIOMA_PERSONA	17
OTRO_CONOCIMIENTO	1
VINCULACION	9
Total	1991

Fuente: Plataforma SIGEP II Elaboro Oficina de Control Interno

- Creación, activación y des- asociación de hojas de vida de los contratistas, del segundo semestre de 2023 a 31 de julio de 2024. El Grupo de Contratación relaciona la siguiente información en un documento Excel asociada a la activación de hojas de vida, para lo cual reporta que, durante



el periodo solicitado por la Oficina de Control Interno se activaron 122 usuarios, y con relación a la des- asociación se realizaron 179 desvinculaciones de usuarios entre el segundo semestre 2023 y el 31 de julio de 2024.

5. El Grupo de Contratación comparte la siguiente información el 22 de agosto de 2024, la cual fue exportada de la plataforma SIGEP – II donde se observa que entre el segundo semestre de 2023 y el 30 de junio de 2024 se activó el rol de contratista para 404 personas, discriminadas de la siguiente manera:

Tabla No. 4

Roles de contratistas Activos	
2023	2024
40	364

Fuente: Plataforma SIGEP II Elaboro Oficina de Control Interno

6. Se verificó que el Grupo de Contratación cuenta con el procedimiento PRO-GCT-007 “*Contratación directa, contrato de prestación de servicio y órdenes*” y el formato FOR-GTH-028 “*Hoja de ruta para contratos de prestación de servicios*”, en el cual se estipula que la persona a vincular debe entregar para la respectiva verificación de cumplimiento, entre otros:

- La Hoja de vida actualizada de la Función Pública SIGEP II

En relación, al tema de capacitaciones para la actualización de las hojas de vida, el Grupo de Contratación manifiesta lo siguiente: *“Teniendo en cuenta que la función pública no realizo capacitaciones privadas a las diferentes entidades de control y seguimiento para el registro de la información de los contratistas y servidores públicos, se remite el enlace de las capacitaciones públicas en la página de YOUTUBE las cuales brindaron el conocimiento y los pasos a seguir para la creación de usuarios, revisión y aprobación de hojas de vida y des asociación de usuarios a través del SIGEP II, así mismo se le solicito al personal encargado realizar la visita a estos vídeos para el conocimiento y el buen manejo de la página de la función pública”.* Se realiza instructivo de diligenciamiento del Formato único Hoja de Vida persona natural.

<https://youtu.be/FmmwZkQFluk> ; <https://youtu.be/1j8E4pLpZcw>

➤ **Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés**

La Ley 2013 de 2019, establece que *“las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, **celebran contratos** y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de sus funciones”*, deben registrar y/o publicar 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.

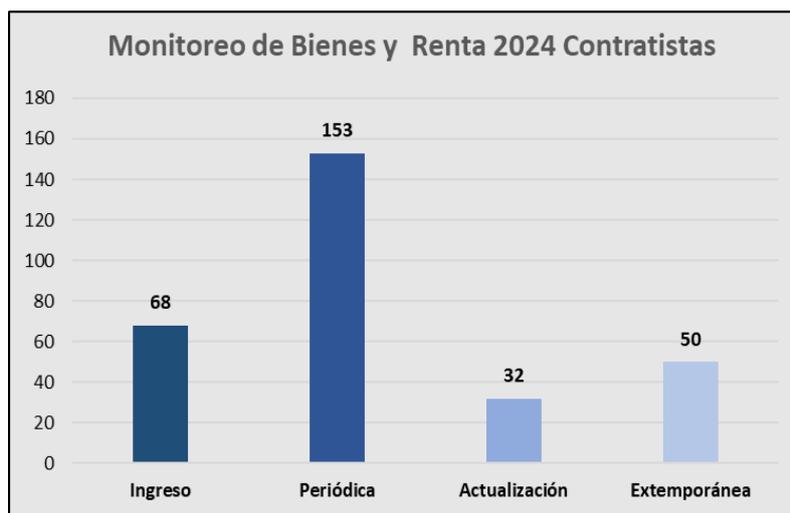


En atención a lo anterior, se solicitó al Grupo de Contratación en el seguimiento anterior (vigencia 2023) realizar recomendaciones a los contratistas frente a la Declaración de Bienes y Rentas debe ser registrada dentro del sistema de información SIGEP II; así mismo, se sugirió al proceso ingresar este punto de control en el formato FOR-GTH-028 “*Hoja de ruta para contratos de prestación de servicios*”, sugerencia que continua sin materializarse dentro de este formato.

La Oficina de Control Interno realizó el respectivo seguimiento en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. En su apartado monitoreo de bienes y rentas, información que fue exportada el 13 de agosto de 2024, observando que, 253 contratistas diligenciaron y/o actualizaron este formato. De igual forma sigue siendo un dato inferior en relación con el número de contratistas activos en la Universidad (698).

Se pudo evidenciar que, de acuerdo con el tipo de actualización (Ingreso, para actualización, periódica y extemporánea), se obtuvieron los siguientes datos:

Grafica No.3. Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés



Fuente: plataforma SIGEP. Elaboró: Oficina de Control Interno

Se sugiere al Grupo de Contratación realizar la validación de la información que se registra en la plataforma SIGEP II por parte de los contratistas, ya que los datos aquí consignados son de conocimiento público y bajo estas condiciones los datos registrados deben reflejar la realidad de los funcionarios (contratistas) de la Universidad.

➤ **Guarda y Custodia de la Declaración de Bienes y Rentas**

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015 – en el 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”.

El Grupo de Contratación en reiteradas ocasiones ha informado que, *“de acuerdo con las capacitaciones recibidas por parte del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) II, solo los servidores públicos son los encargados de realizar la declaración de bienes y rentas en el aplicativo, esto quiere decir, que los contratistas no están obligados a realizar dicha función”.* (ver informes anteriores). No obstante, se reitera al Grupo de Contratación recomendar a los contratistas realizar esta actividad dentro de los tiempos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.

Conclusiones

Efectuadas las actividades de seguimiento y evaluación de las evidencias aportadas por la Subdirección de Personal y el Grupo de Contratación, para el seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, se halló lo siguiente:

1. La Subdirección de Personal, realiza algunas actividades relacionadas con el monitoreo de hojas de vida y el registro del diligenciamiento del formato de bienes y rentas; Estas no son suficientes para abordar las actividades que se derivan del Decreto 1083 de 2015 en su articulado correspondiente para el seguimiento. Por lo tanto, la Oficina de Control Interno reitera de manera enfática revisar los criterios de seguimiento e implementarlos dentro de su plan de acción para las siguientes vigencias toda vez que, con ello podrá contar con herramientas de control para este propósito.
2. La Oficina de Control Interno realizó un recorrido amplio por la plataforma SIGEP II, y realizó un paralelo entre la información aportada por la Subdirección de Personal y el Grupo de Contratación y la exportada de este aplicativo evidenciando que, la información no concuerda con la aportada por ambas dependencias, datos que son reiterativos por lo cual se debe dar un mejor tratamiento para que coincida con la que se encuentra reportada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.
3. La Oficina de Control interno recomienda a la Subdirección de Personal y al Grupo de Contratación que, para lo relacionado con el registro de Conflicto de Interés se implemente el uso de este formato puesto que se viene incumpliendo con ello de acuerdo con la normatividad vigente.
4. La Oficina de Control Interno sugiere a las mismas dependencias revisar el informe anterior, con el objeto de tener en cuenta las recomendaciones y de este modo anexar las evidencias suficientes para el seguimiento ya



que en su rol de primera línea de defensa debe prevalecer el autocontrol y la autogestión frente a las situaciones ya comprobadas.

5. Se informa a las dependencias que, para el siguiente seguimiento se realizará el abordaje de la Ley 190 de 1995 y el Decreto 1083 de 2015 así como las demás normas vigentes por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la gestión realizada en cuanto a la operación, registro, actualización y gestión de la información de servidores públicos y contratistas y su incorporación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II.
6. Finalmente, la Oficina de Control Interno en su rol de tercera línea de defensa recomienda a la Subdirección de Personal y el Grupo de Contratación, verificar la información que se anexa como evidencia coincida con la que se encuentra registrada en el aplicativo SIGEP II, y realizar las validaciones correspondientes para los casos específicos. A su vez, aportar las bases de datos con el número total de funcionarios en todas las modalidades de contratación por parte de la Universidad Pedagógica Nacional para los próximos seguimientos.

Cordialmente,

YESID HERNANDO MARÍN CORBA
Jefe Oficina de Control Interno

Fecha: jueves 05 de septiembre de 2024