

INFORME DE SEGUIMIENTO INFORMACION EN EL SIGEP II, HOJAS DE VIDA Y DECLARACION DE BIENES Y RENTAS, APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PUBLICA LEY 2013 DE 2019

| | |
|------------------|---|
| FECHA | AGOSTO 15 DE 2024 |
| PROCESO AUDITADO | SEGUIMIENTO INFORMACION EN EL SIGEP II, MODULO HOJAS DE VIDA DECLARACION DE BIENES Y RENTAS, APLICATIVO POR LA INTEGRIDA PUBLICA LEY 2013 DE 2019. |
| PERIODO | DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2024 |

RESUMEN EJECUTIVO

| | |
|-------------------------|---|
| RESPONSABLE DEL PROCESO | ADRIANA ALEXANDRA CARREÑO SANCHEZ Subdirectora Administrativa |
| EQUIPO AUDITOR | NUBIA ESTHER LEON VILLALBA Jefe de Control Interno |

1. OBJETIVO:

Realizar seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 artículo 1 y al 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 y contratistas y su incorporación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II de manera oportuna, veraz y confiable, formulando las oportunidades de mejora a que haya lugar para la toma de decisiones y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

2. OBJETIVO GENERAL

Verificar que los expedientes de Hojas de Vida de la Entidad contengan componentes mínimos de acuerdo a los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación.

Verificar cumplimiento a la Ley 190 de 1995 Art 1. de la Función Publica

Cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, todos los funcionarios de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga realicen el registro y/o actualización de la información pertinente, en el módulo Hojas de Vida del SIGEP II y Declaración de Bienes y Rentas.

Evidenciar que la Subdirección Administrativa haya realizado la revisión del cargue de la información por parte de todos los funcionarios de la Caja de Previsión Social

Municipal de Bucaramanga, en el módulo Hojas de Vida del SIGEP II, así como los funcionarios que a la fecha del seguimiento se hayan desvinculado de la CPSM.

Verificar el cumplimiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés de los funcionarios de la CPSM del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de julio de 2024, acorde a lo reflejado en la ley 2013 de 2019.

3. ALCANCE:

El presente informe corresponde al seguimiento del registro y actualización en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II módulo Hojas de Vida, Declaración de Bienes y Rentas, y obligatoriedad de los funcionarios a diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de intereses en el aplicativo de Integridad Pública, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de julio de 2024, del personal vinculado a la planta de personal de la entidad, y la verificación de la información por parte de la Subdirección Administrativa, así mismo,

4. NORMATIVIDAD:

Ley 190 de 1995, *"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa"*, artículo 1. *"Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración (...) deberá presentar (...) el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa (...)"*, artículo 13. *"Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro"*, y artículo 15. *"Será requisito para la posesión o para el ejercicio de función pública suministrar la información sobre la actividad económica privada del aspirante (...) Todo cambio que se produzca, deberá ser comunicado a la respectiva entidad dentro de los dos (2) meses siguientes al mismo"*.

Decreto 1083 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*. 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"* y artículo 2.2.17.10. *"Formato de hoja de vida"*.

Ley 2013 de 2019 Artículo 2 literal f: *"Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público"*. 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.”

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO:

La ejecución del seguimiento se desarrolló a través de la información suministrada por la Subdirectora Administrativa en lo referente al suministro digital de las Hojas de vida de los funcionarios que conforman la entidad, así como el expediente en físico del único contratista que en la actualidad tiene la CPSM.

A continuación, se detallan los aspectos observados durante la evaluación realizada de la existencia, completitud, veracidad y oportunidad de la información registrada por los Servidores Públicos y Contratistas por la Caja de Previsión Social Municipal en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

La ejecución del seguimiento se realizó de acuerdo al cumplimiento de la verificación de los siguientes objetivos así:

5.1 Verificar que los expedientes de Hojas de Vida de la Entidad contengan componentes mínimos de acuerdo a los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación.

De acuerdo a la revisión de los expedientes de hoja de vida de cada uno de los funcionarios activos de la CPSM, se evidencio que cada uno tiene su hoja de control en el cual relaciona los folios que componen cada expediente.

5.2 Verificar el cumplimiento a la Ley 190 de 1995 de la Función Publica

Artículo 1.- Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el [formato único de hojas de vida](#) debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita:

1. Su formación académica, indicando los años de estudio cursados en los distintos niveles de educación y los títulos y certificados obtenidos.
2. Su experiencia laboral, relacionando todos y cada uno de los empleos o cargos desempeñados, tanto en el sector público como en el privado, así como la dirección, el número del teléfono o el apartado postal en los que sea posible verificar la información.

3. Inexistencia de cualquier hecho o circunstancia que implique una inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal para ocupar el empleo o cargo al que se aspira o para celebrar contrato de prestación de servicios con la administración.

Se verifico su cumplimiento, en todos los funcionarios de la entidad verificando que todos cumple con los requisitos de formación académica, experiencia laboral y demás, conforme a la actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga (Resolución 184 de 2020)., razón por la cual se establece que todos los funcionarios de la Caja de Previsión cumplen con los requisitos establecidos para el desempeño de cada uno de sus cargos.

5.3 Cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, todos los funcionarios de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga realicen el registro y/o actualización de la información pertinente, en el módulo Hojas de Vida del SIGEP II y Declaración de Bienes y Rentas.

Se evidencio que todos los funcionarios tienen registrada la información en el Sigep II en el modulo de hojas de vida y en Declaración de Bienes y Rentas. No existe presentación extemporánea por ninguno de los funcionarios que llevan más de un año de vinculación a la entidad.

5.4 Evidenciar que la Subdirección Administrativa haya realizado la revisión del cargue de la información por parte de todos los funcionarios de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, en el módulo Hojas de Vida del SIGEP II.



Durante la verificación, se observó que ninguno de los funcionarios vinculados a la CPSM, puede evidenciar el Certificado de Situación Actual en Sigep II, debido a que la Planta de Personal de la Caja de Previsión Social Municipal no se encuentra registrada en el Sigep II.

En cuanto a la verificación en el Sigep II por parte de la Subdirección Administrativa se evidencio que a los siguientes funcionarios no se le ha realizado verificación de los documentos. Los funcionarios en mención son los siguientes:

| Identificación | Nombre del funcionario | Observación |
|----------------|-------------------------------------|---|
| 63.309.651 | Nubia Esther León Villalba | La consulta realizada no encontró resultados, aparece el registro con otro número de cedula 633209651, no se evidencia el ingreso a la entidad, con ninguno de las cedulas mencionadas anteriormente. |
| 63.338.404 | Consuelo Barrera Diaz | Pendiente por verificar algunas experiencias laborales. |
| 13.571.253 | Dairon Enrique Gordon M | Pendiente por verificar Datos Personales, educación, Experiencia Laboral. |
| 1.098.652.058 | Liliana Marcela Delgado Castellanos | Pendiente por verificar Experiencia Laboral. |
| 13.354.838 | José Gonzalo Ayala | Pendiente por Verificar: Datos Personales, educación, Experiencia laboral. |
| 91.481.225 | Nilson Sierra Mora | No se evidencia registro en el Sigep II, de hoja de vida y Declaración de Bienes y Rentas para el nuevo contrato, como contratista en la CPSM |

6. Declaración de Bienes y Rentas

La Oficina de Control Interno realizo la revisión del reporte de información en el formato de declaración de Bienes y rentas reportado en el SIGEP II, para lo cual se

tuvo en cuenta el “Instructivo para el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP”, en donde se determina los tipos de declaración de bienes y rentas, establecidos así:

| Tipo de Declaración | Cuando se hace | Periodo a Declarar | Plazo |
|---------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--|
| Ingreso | Cuando se vincula a la Entidad | Año Inmediatamente Anterior | Antes de la Posesión en el empleo |
| Periódica | Si continúa trabajando en la Entidad | Año Inmediatamente Anterior | 31 de julio del año en curso |
| Retiro | Cuando se retire de la Entidad | Año en curso | 3 días hábiles siguientes luego del retiro |

Fuente: Tomado de Instructivo del Instructivo del SIGEP para el diligenciamiento de bienes y rentas.

6.1 Vinculación

De acuerdo a modulo Declaración de Bienes y Rentas, se verifico el registro del personal vinculado a la CPSM así:

| Periodo | Reporte Sigep II funcionarios Nuevos | Reporte Sigep II funcionarios Antiguos | Reporte Sigep II funcionarios retirados |
|---------------|--------------------------------------|--|---|
| Vigencia 2024 | 6 | | 4 |
| Vigencia 2023 | | 6 | |

Una vez verificados los registros en la plataforma se evidencia el cumplimiento por cada uno de los funcionarios de la Caja de Previsión Social Municipal en las fechas estipuladas para el reporte.

6.2 Retiro:

Se verifico el cumplimiento del registro de la Declaración de Bienes y Rentas para el personal que ya no se hace parte de la CPSM, del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de julio de 2024 así:

| Identificación | Nombre del funcionario | Observación |
|----------------|-----------------------------------|---|
| 37.651.988 | Claudia Milena Martínez Hernández | Presentó Declaración de Bienes y Rentas de retiro con corte al 14 de febrero de 2024. |
| 91.518.050 | Nixon Arley Esteban Ariza | Presento Declaración de Bienes y Rentas de retiro con corte al 1 de febrero de 2024 |
| 1.098.734.651 | Alejandra Hoyos Carvajal | Presento Declaración de Bienes y Rentas de Retiro con corte a 7 de febrero de 2024 |
| 91.218.387 | José Fernando Aldana Quintero | Presento Declaración de Bienes y Rentas de Retiro con corte a 4 de julio de 2024 |

7. APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PUBLICA LEY 2013 DE 2019

El Aplicativo de la Ley 2013 de 2019 tiene por objeto dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Para el caso de la Caja de Previsión social Municipal, verificando lo estipulado en el artículo 2 literal f: "Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público". 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 evidencio que para el seguimiento realizado entre el 1 de enero al 31 de julio de 2024, la obligatoriedad de cumplir con el aplicativo por la Integridad Publica Ley 2013, rendición de la Declaración de Renta de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y publicación de la Declaración de Renta, corresponde a la Directora de la Caja de Previsión Social.

Una vez revisada los documentos adjuntos en su hoja de vida y la verificación en el aplicativo Ley 2013 de 2019, se evidencio que rindió los módulos relacionados en el aplicativo, así mismo se evidencio que no Registra Conflicto de Interés, en el cargo que actualmente desempeña.

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1 Recomendaciones:

De acuerdo a la revisión de la plataforma Sigep II, se hace importante crear la planta de personal y realizar la vinculación en el sistema de los funcionarios que integran la Caja de Previsión Social Municipal, debido a que no aparece el registro en la Función Pública.

Teniendo en cuenta las revisiones realizadas por la Oficina de Control Interno, se recomienda a la Subdirección Administrativa de acuerdo a su rol en el Sigep II realizar las validaciones en forma permanente a los diferentes módulos de la Plataforma Sigep II, realizando las verificaciones correspondientes a los funcionarios que quedaron pendientes de validar documentos.

8.2 Conclusiones:

Se concluye que la Oficina de Control Interno, realizó las verificaciones necesarias para garantizar la idoneidad de los perfiles de los cargos que son ocupados por cada uno de los funcionarios de la Caja de Previsión Social, evidenciando que cada uno cumple con los requisitos necesarios para la vinculación a la entidad.

De igual forma, se evidencio que no se registra Conflicto de Interés por parte de la funcionaria responsable del diligenciamiento del Aplicativo Ley 2013 de 2019.



NUBIA ESTHER LEON VILLALBA

Jefe de Oficina de Control Interno.