

**UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN
RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO – UBPD**



UBPD

**UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS**

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

BOGOTÁ, D.C. Julio de 2019

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO.....	3
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. CONCEPTOS.....	3
3. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO.....	4
3.1. OBJETIVO.....	4
3.2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO.....	4
3.3. MARCO NORMATIVO.....	4
4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	5
4.1. Actualización de la Hoja de vida.....	5
4.2. Declaración juramentada de bienes y rentas.....	7
4.3. Actividades de control.....	7
4.4. Consulta pública de perfiles.....	8
5. CONCLUSIONES.....	9
6. RECOMENDACIONES.....	10

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe Seguimiento	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP
Fecha	Julio 31 de 2019

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo al cronograma del Plan Anual de Auditoría y Seguimiento de la UBPD, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, en adelante SIGEP.

Las fuentes de información usadas para el seguimiento fueron, la consulta pública en el directorio de servidores públicos en la página web <http://www.sigep.gov.co/directorio>, consulta en el aplicativo SIGEP con el rol de la Oficina de Control Interno de los reportes de monitoreo - actualización de hoja de vida y monitoreo - actualización de bienes y rentas, entrevista y prueba de recorrido con los responsables del diligenciamiento del SIGEP en el área de Contratos de la Secretaría General y en la Subdirección de Gestión Humana, listado de todos los servidores y contratistas de la UBPD vinculados y retirados al 30 de junio de 2019 remitido por la Secretaría General, así como el desarrollo de un programa de seguimiento elaborado por la Oficina de Control Interno.

Los procesos revisados, tanto en prueba de recorrido como en pruebas de seguimiento: son los procesos de Gestión Contractual y Gestión Humana en las dependencias de Secretaría General y la Subdirección de Gestión Humana, respectivamente.

2. CONCEPTOS

Para mayor entendimiento, se presentan las siguientes definiciones:

Servidor Público: El artículo 123 de la Constitución Política señala: “*Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio*”.

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. (Artículo 2.2.17.10 Decreto 1083 de 2015).

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

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

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. (Artículo 2.2.16.2 Decreto 1083 de 2015).

Declaración de bienes y rentas: Es la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes la cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información: 1. Nombre completo, documento de identidad y dirección del domicilio permanente. 2. Nombre y documento de identidad, del cónyuge o compañero (a) permanente y parientes en primer grado de consanguinidad. 3. Relación de ingresos del último año. 4. Identificación de las cuentas corrientes y de ahorros en Colombia y en el exterior, si las hubiere. 5. Relación detallada de las acreencias y obligaciones vigentes. 6. Calidad de miembro de Juntas o Consejos Directivos. 7. Mención sobre su carácter de socio en corporaciones, o sociedad de hecho entre compañeros permanentes, 8. Información sobre existencia de sociedad conyugal vigente o de sociedad de hecho entre compañeros permanentes, y 9. Relación e identificación de bienes patrimoniales actualizada. (Artículos 13 y 14 Ley 190 de 1995)

SIGEP: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público. (Artículo 2.2.17.1., Decreto 1083 de 2015).

3. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO

3.1. OBJETIVO

Verificar el registro y la actualización de la información ingresada por los servidores públicos y contratistas de la UBPD en la plataforma SIGEP, relacionado con los módulos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas.

3.2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Todos los servidores y contratistas de la UBPD vinculados y retirados al 30 de junio de 2019.

3.3. MARCO NORMATIVO

- **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°.
- **Decreto 1083 de 2015.** *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.* Artículos:
 - 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida.
 - 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.
 - 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.
 - 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas.
- **Decreto 19 de 2012.** *Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.* Artículo 227. Reportes al sistema de información y gestión del empleo público -SIGEP

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

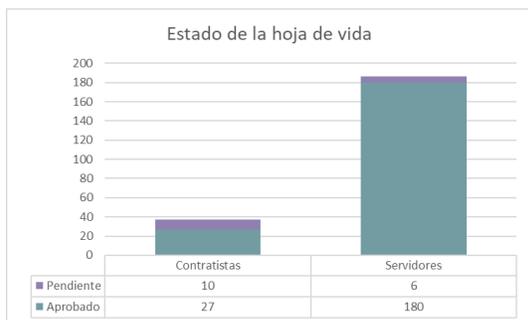
Con el fin de realizar un ejercicio de verificación independiente y objetivo, la Oficina de Control Interno solicitó mediante correo electrónico del pasado 12 de junio de 2019 a la Secretaría General, la asignación del rol de consulta para el jefe de la Oficina de Control Interno, con el fin de acceder a las herramientas de monitoreo dispuesta en la página del SIGEP: www.sigep.gov.co, dispuestas en el ícono “Servicio al Cliente”; en donde se encuentra una serie de criterios de consulta que permiten realizar monitoreo al avance de la UBPD.

Posteriormente, el 02 de julio de 2019, la Jefe de Control Interno comunicó el inicio del seguimiento a la Secretaria General y a la Subdirección Administrativa y Financiera. El mismo 02 de julio de 2019, la Oficina de Control Interno solicitó mediante correo electrónico el listado de vinculaciones, traslados, encargos y desvinculaciones de servidores, así como la vinculación de contratistas de la UBPD al 30 de junio de 2019 y anunció la realización de prueba de recorrido y entrevista con los responsables de la administración del SIGEP en la Subdirección de Gestión Humana y en el Grupo de Contratos.

De acuerdo con la información remitida por la Secretaría General mediante correo electrónico del 05 de julio 2019 al 30 de junio de 2019, la UBPD cuenta con un total de 223 personas vinculadas: 37 contratistas y 186 servidores, de los cuales, 180 cargos se encuentran provistos y 6 se encuentran en proceso de vinculación a la fecha de corte del seguimiento. Para la verificación del registro y actualización de la hoja de vida y la actualización de bienes y rentas, se analizó la información del 100% de los contratistas y servidores reportados, en cuanto a la verificación del perfil público, se consultó el 100% de los perfiles de los contratistas y se tomó una muestra aleatoria de 30 hojas de vida de los servidores, cuyos resultados se relacionan a continuación:

4.1. Actualización de la Hoja de vida

Durante la prueba de recorrido realizada en la Subdirección de Gestión Humana y en el área de contratos de la Secretaría General el 22 de julio de 2019, se validó el diligenciamiento y estado de la hoja de vida en el aplicativo del SIGEP de conformidad con el artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, en donde se observó que para UBPD se encuentran registrados en SIGEP 522 cargos correspondientes a la planta de personal de los cuales, se observa el registro en el SIGEP de 186 hojas de vida de servidores y 37 hojas de vida de los contratistas, es decir que, el 100% de los contratistas y de los servidores cuentan con la hoja debida registrada en el SIGEP.

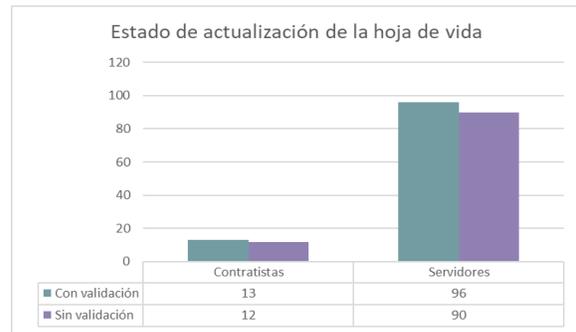


Respecto a la aprobación de hojas de vida, se observó que para caso de los servidores 180 hojas de vida están en estado aprobado y 6 en estado pendiente, en donde estas últimas corresponden a las personas que se encuentran en proceso de vinculación. En cuanto a los contratistas, 27 hojas de vida aparecen en estado aprobado y 10 en estado pendiente. Al validar la información con las responsables de la administración del aplicativo SIGEP tanto del área de contratos de la Secretaría General como de la Subdirección de Gestión Humana señalan que, cuando

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

uno de los servidores o contratistas ingresa al aplicativo SIGEP y modifica la información de la hoja de vida con posterioridad a que se le haya dado el alta dentro del sistema, pasa de estado aprobado a pendiente.

En cuanto a la actualización de la hoja de vida en el SIGEP se observó, para el caso de los servidores, que 96 hojas de vida se encuentran actualizadas mientras que 90 no cuentan con la validación del usuario en el sistema en donde se certifica que la hoja de vida se encuentra actualizada. Para el caso de los contratistas, el reporte arrojado por SIGEP registra 25 contratistas de los cuales, 13 hojas de vida se encuentran actualizadas y 12 no cuentan con la validación. Es importante señalar que se verificaron una a una, 37 hojas de vida en el SIGEP lo que representa una inconsistencia frente al reporte de “Monitoreo de Avance de Actualización HV” del SIGEP, por lo que se sugiere validar con soporte del SIGEP.



De acuerdo a las respuestas de las preguntas frecuentes del SIGEP, publicadas en la página web <http://www.sigep.gov.co/preguntasfrecuentes>, la gestión y actualización de la información de las hojas de vida es responsabilidad de cada uno de los servidores públicos, para lo cual deberán ingresar al SIGEP a través un usuario y contraseña, asignado por el Sistema y comunicado mediante correo electrónico.

El servidor ingresa al portal del Servidor Público del SIGEP con su usuario y contraseña, diligencia los campos del formato de hoja de vida, y los debe actualizar permanentemente. Para el efecto, en el portal del SIGEP se encuentra publicado una guía¹ del paso a paso para la actualización de la hoja de vida, en donde adicional al cargue de la información, para completar el proceso de actualización de la hoja de vida es necesario dar click en la casilla de verificación “certifico que la información de mi hoja de vida se encuentra actualizada” e indicar a



¹ <http://www.sigep.gov.co/documents/10179/14527/Paso+a+paso+actualizacion+hv.pdf/12b1b3a6-cddb-4007-a9df-f49ff4f63399>

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

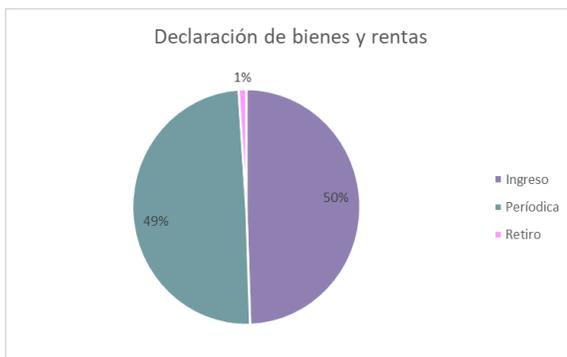
la oficina de talento humano o de contratos que ha terminado con el proceso de actualización.

Al respecto, durante entrevista a la Subdirección de Gestión Humana se encontró que ésta ha impartido la instrucción verbal a los servidores para que, cuando un servidor realice alguna modificación en la información de la hoja de vida, lo informe a la Subdirección de Gestión Humana para que se pueda realizar la respectiva verificación y dar el alta de la hoja de vida para que aparezca “aprobado”, así como incluir la nueva información en la carpeta física del servidor, no obstante, no se observaron comunicaciones, actividades o controles documentados al respecto, tanto en el área de contratos como en la Subdirección de Gestión Humana.

4.2. Declaración juramentada de bienes y rentas

Durante la prueba de recorrido realizada en la Subdirección de Gestión Humana el 22 de julio de 2019, se validó el reporte de la declaración de bienes y rentas para el ingreso, retiro y actualización de los servidores de la UBPD en el SIGEP de conformidad con el artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015, así como se consultó el reporte “*Monitoreo de avance de actualización B&R*” del SIGEP desde el perfil de la Oficina de Control Interno, en donde se observó el registro de 186 declaraciones de bienes y rentas en donde 92 corresponden a servidores que ingresaron a la entidad en el año 2019 y en diciembre de 2018, 92 son declaraciones periódicas con fecha de reporte previo al 31 de mayo de 2019 y 2 de retiro.

Una vez contrastada la información con el reporte de las hojas de vida de los servidores en el sistema y de las reportadas por la Secretaría General, se observó que el 100% de los servidores obligados de cuerda a la fecha de posesión en el UBPD, realizó la declaración de bienes y rentas periódica dentro de los tiempos establecidos por la ley.



En atención a que conforme al artículo 2.2.16.5 del Decreto 1083 de 2015 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, durante la entrevista a la responsable del SIGEP de la Subdirección de Gestión Humana Artículo se indagó por las actividades relacionadas con éste propósito y se encontró que, periódicamente, previo al vencimiento del plazo para realizar la declaración periódica de bienes y rentas la Subdirección de Gestión Humana

identificó en los registros del SIGEP a los servidores obligados y realizar la declaración y envió correos alertando de la obligación.

4.3. Actividades de control

Una vez revisados por documentos de gestión de los procesos de Gestión Humana y Gestión Contractual, se evidenciaron los siguientes documentos que contienen la descripción de actividades o puntos de control relacionados con el formato único de hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas del SIGEP:

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

Gestión Humana

- GTH-FT-019 V3. “Lista de verificación de documentos para la vinculación”. En donde se solicita, la entrega y actualización del formato único de hoja de vida del SIGEP junto con el formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada.
- Lista de verificación de documentos para la desvinculación (sin codificar), en donde se solicita el Formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada – SIGEP.
- GTH-FT-018. V3. “Paz y Salvo”. En donde se solicita la declaración de bienes y rentas en el SIGEP (retiro) y entrega impresa y firmada.
- “Plan de capacitación para la UBPD 2019”. Se encuentra previsto para la organización del programa de inducción dentro de la información de ingreso a contratistas la realización de una jornada por parte de la Secretaría General en los temas relacionados con el examen médico pre-ocupacional, informe de ejecución contractual y el Sistema Integrado de Gestión del Empleo SIGEP y SECOP.

Gestión Contractual

- Anexo. GCO-FT-012. V3. “ABC – Lista de Documentos soporte para contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión PSP, con personas naturales”. Se relaciona la información respecto del formato único de hoja de vida y los soportes de experiencia.
- GCO-FT-012. V3. “Lista de Documentos soporte para contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión PSP, con personas naturales”. En donde establece como requisito el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública (validada por el equipo de contratos), junto con los soportes de experiencia (los cuales deben estar acorde con lo establecido en la hoja de vida de función pública que se sube en la página del SIGEP).

En los documentos relacionados, se observan actividades y controles concernientes con la entrega y el reporte en el SIGEP del formato único de hoja de vida para la vinculación tanto de servidores y contratistas, así como se observan controles relacionados con la entrega y reporte de la declaración juramentada de bienes y rentas para la vinculación y desvinculación de servidores.

Sin embargo, no se observan actividades y controles documentados tanto en el proceso de Gestión Humana como en el proceso de Gestión Contractual relacionados con la actualización y alta de la hoja de vida y el reporte periódico de la declaración juramentada de bienes y rentas para el caso de Gestión Humana.

4.4. Consulta pública de perfiles

Al realizar la consulta pública de los perfiles en el Directorio de Servidores públicos del Aplicativo SIGEP en la página web <http://www.sigep.gov.co/directorio>, se realizó revisión del 100% de las 37 hojas de vida de los contratistas y de una muestra representativa de 30 hojas de servidores públicos correspondiente al 16% del total de 186 servidores.

En donde observó que, ninguno de los 37 los contratistas aparecen vinculado al UBPD, toda vez que al realizar la búsqueda por los nombres de los contratistas 32 de ellos no aparece en el motor de búsqueda y 5 de ellos

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

aparecen, pero con los datos de sus experiencias laborales anteriores en entidades públicas. En cuanto a los servidores, se observó que el 100% de la muestra se cuenta con perfil público en el SIGEP, pero en ninguno de ellos se observa completa la información respecto de la denominación del cargo en el encabezado, los datos de contacto: correo electrónico, teléfono y fax, el municipio de nacimiento y la relación del cargo en el aparte de la experiencia laboral. A continuación, se muestra un ejemplo de cómo aparece la información de los servidores consultados, (se oculta el nombre del servidor):

Hojas de Vida

Al respecto, de acuerdo con los literales c) y e) y en el párrafo 2° del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, y el artículo 5 del Decreto 103 de 2015, los sujetos obligados dentro de los que se encuentra incluida la UBPD deben publicar de forma proactiva un directorio de sus servidores públicos, empleados, y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, que contenga por lo menos la siguiente información: (1) Nombres y apellidos completos, (2) País, Departamento y Ciudad de nacimiento, (3) Formación académica, (4) Experiencia laboral y profesional, (5) Empleo, cargo o actividad que desempeña, (6) Dependencia en la que presta sus

servicios en la entidad o institución, (7) Dirección de correo electrónico institucional, (8) Teléfono Institucional, (9) Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado, (10) Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

De acuerdo al párrafo 1 del citado artículo 5 del Decreto 103 de 2015, para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con publicación de la información que contiene el directorio en el SIGEP. Por lo anterior, es importante que el perfil de los contratistas sea visible en el SIGEP, así como que la información requerida se encuentre actualizada para, no solo dar cumplimiento a este requisito, sino para garantizar a la ciudadanía el acceso a la información pública de la UBPD de manera adecuada, veraz y oportuna.

5. CONCLUSIONES

Se observó que el 100% de los servidores y contratistas del UBPD vinculados al UBPD al 30 de junio de 2019 cuentan con el registro de la hoja de vida en el SIGEP, así como el 100% de los servidores realizó dentro del término oportuno la declaración periódica de bienes y rentas. De igual forma, se observaron actividades y controles documentados por los procesos de Gestión Humana y Gestión Contractual para solicitar y verificar el formato único de hoja de vida junto con sus soportes en la vinculación de servidores como para la contratación por prestación de servicios. También, se observaron controles documentados para el reporte de la declaración de bienes y rentas al momento de la vinculación y la desvinculación de funcionarios en los documentos del proceso de Gestión Humana.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

No obstante lo anterior, se observó que en la consulta pública del directorio en la página web del SIGEP ninguno de los 37 los contratistas de la entidad aparece vinculado al UBPD, así como la información de los servidores públicos de la muestra consultada cuenta con la información completa respecto de la denominación del cargo en el encabezado, los datos de contacto: correo electrónico, teléfono y fax, el municipio de nacimiento y la relación del cargo en el aparte de la experiencia laboral, lo que no se ajusta a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública y puede representar un riesgo reputacional para la entidad.

También, se observaron oportunidades de mejora relacionadas con la actualización de la hoja de vida de los servidores y contratistas, toda vez que se evidenció que el 48% de las hojas de vida de servidores y contratistas no cuentan con la validación del usuario en el sistema en donde se certifica que la hoja de vida se encuentra actualizada, así como se presentan 10 hojas de vida de contratistas en estado pendiente de aprobar.

Finalmente y en el mismo sentido, en los documentos de gestión de los procesos de Gestión Humana y Gestión Contractual, se observó que no se cuenta con actividades y controles documentados relacionados con la actualización de la hoja de vida de los contratistas y funcionarios, y para el reporte periódico de la declaración juramentada de bienes y rentas para el caso de Gestión Humana, pese a que para este último caso, se evidenciaron comunicaciones de alertamiento mediante correo electrónico a los servidores para que no olvidaran realizar el reporte a tiempo.

6. RECOMENDACIONES

Si bien de acuerdo al artículo 1º, del Decreto-Ley 589 de 2017, la UBPD es una entidad con un régimen especial en materia de administración de personal, debe dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, razón por la cual en virtud del artículo 9º, debe publicar un directorio servidores públicos y personas naturales con contratos de prestación de servicios, con un contenido de información mínimo específico.

Así las cosas, como quiera que la publicación del directorio se está realizando a través del SIGEP, resulta recomendable que, frente a la no visibilidad de los perfiles de los 37 contratistas en el SIGEP, adicional al proceso de alta, se realice el registro del contrato en el sistema². Por lo anterior, se sugiere validar el procedimiento de administración del SIGEP del grupo de contratos por parte de la Secretaría General con el fin que los perfiles de los contratistas sean visibles.

Al respecto, la Oficina de Control Interno elevó consulta al Departamento Administrativo de la Función Pública el pasado 29 de julio de 2019, quienes en respuesta del 30 de julio de 2019 remitieron el Instructivo de “Vinculación y Desvinculación Contratos SIGEP”, en donde se encuentran los pasos para registrar el contrato en SIGEP del cual se anexa copia al presente informe.

En relación con las inconsistencias observadas en el reporte de actualización de la hoja de vida de los contratistas, así como las inconsistencias en la información reportada en la hoja de vida de los servidores en el

² Siguiendo lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública², en las respuestas a las preguntas más frecuentes acerca del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

perfil publicado en el directorio de la página web del SIGEP, su sugiere verificar la parametrización del sistema con el acompañamiento del contratista del contrato No. UBPD-002 DE 2019.

Finalmente, de acuerdo con el artículo 2.2.17.7., del Decreto 1083 de 2015, 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, por lo que si bien la obligación de actualizar la hoja de vida corresponde a cada uno de los contratistas y servidores, resulta recomendable aplicar y documentar actividades de control relacionadas con la actualización y aprobación de las hojas de vida en el SIGEP tanto para el proceso de Gestión Humana como para el proceso de Gestión Contractual, en concordancia con el artículo 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015³, así como documentar los controles existentes frente a alertas a los servidores para que realicen la declaración periódica de bienes y rentas.

Dentro de la información documentada de los procesos, es importante incluir las medidas de control de las actividades que se consideren necesarias para el funcionamiento y cumplimiento normativo del proceso así como para el funcionamiento efecto del sistema de gestión, como quiera que esto soporta la gestión de riesgos, contribuye a la trazabilidad, documentación y archivo del proceso, así como proporciona información al nuevo personal y facilita el autocontrol y la auditoría del proceso.

Cordialmente,

(Original firmado)

IVONNE DEL PILAR JIMÉNEZ GARCÍA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:	Natalia Beltrán Ballén	Exp. Téc.	FIRMA:
Aprobado por:	Ivonne del Pilar Jiménez García	Jefe OCI	FIRMA:

³ Decreto 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.