



SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO-SIGEP, COMPONENTES BIENES Y RENTAS Y HOJAS DE VIDA

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el artículo 2.2.17 del Decreto 1083 de 2015, que establece la responsabilidad para la entidad, de la operación, registro, actualización y gestión de la información del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, la Oficina de Control Interno-OCI incluyó en su Plan de Auditoría para el 2022, un seguimiento a los componentes de Bienes y Rentas y Hojas de Vida, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

Para llevar a cabo el seguimiento, la OCI solicitó a las Subdirecciones de Gestión del Talento Humano y Administrativa y Financiera, mediante memorando 08SI202215000000012511 del 16 de junio de 2022, la siguiente información:

- Archivo en Excel de los funcionarios o contratistas activos a 31 de diciembre de 2021, así como los que ingresaron y se retiraron del 01 de enero al 31 de mayo de 2022.
- Archivo en Excel de los funcionarios o contratistas activos al 31 de mayo de 2022.
- Listado a 15 de junio de 2022 de los funcionarios que no habían reportado declaración de bienes y rentas.
- Listado a 15 de junio de 2022 de los funcionarios directivos que no habían dado cumplimiento a la Ley 2013 de 2019.
- Relación y evidencia de las gestiones adelantadas para que los funcionarios registren y actualicen la declaración de Bienes y Rentas y la hoja de vida en el aplicativo SIGEP, así mismo, para que los directivos cumplan con lo establecido en la Ley 2013 de 2019.

Al respecto, el Departamento Administrativo de Función Pública-DAFP como responsable de la Administración y operación del SIGEP, informó mediante Circular Externa 100-021 del 10 de diciembre de 2021, que todas las entidades de orden nacional habían sido migradas del SIGEP versión 1 a la 2 y que éste estaba sujeto a posibles contingencias, en especial la calidad de los datos previamente registrados.

En concordancia con lo anterior, a través del perfil de la Oficina de Control Interno en el SIGEP 2, con corte al 21 de junio de 2022, se consultaron situaciones de los contratistas, funcionarios y exfuncionarios de la entidad y se analizaron los reportes de monitoreo.

De otra parte, se realizó seguimiento a lo establecido en la Ley 2013 de 2019, en cuanto a la obligación de los cargos directivos y gerenciales y de los contratistas, de registrar la declaración de bienes y rentas, y de diligenciar los conflictos de interés, en la página web de la Función Pública.

2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

2.1. BIENES Y RENTAS

- **Decreto 1083 de 2015-Único Reglamentario del DAFP:**

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.

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. (Decreto 2232 de 1995, art 1 modificado por el Decreto 2204 de 1996, art. 1)

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. (Decreto 2232 de 1995, art. 2)

ARTÍCULO 2.2.16.3 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) 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. (Decreto 2232 de 1995, art. 3)

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. ... (Decreto 2232 de 1995, art 4 modificado por el Decreto 736 de 1996, art. 1).

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. (Decreto 2232 de 1995, art. 5)

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

2.2. HOJAS DE VIDA

- **Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012 (Ley Antitrámites):**

“Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces”

- **Decreto 1083 de 2015-Único Reglamentario del DAFP:**

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.



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...
3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.
(Decreto 2842 de 2010, art. 10)

2.3. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Decreto 1083 de 2015-Único Reglamentario del DAFP:

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. (Decreto 2842 de 2010, art. 7).

2.4. CUSTODIA

- Decreto 1083 de 2015-Único Reglamentario del DAFP:

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.

2.5. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

- Ley 2013 de 2019:

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

e) Los Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado.

PARÁGRAFO 1. La publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. A quienes no aplica el ingreso y retiro del cargo, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos.

ARTÍCULO 3. La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2 de la presente ley.

3. ANÁLISIS Y OBSERVACIONES

En aras de atender lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 del DAFP, se analizó la información suministrada por correo electrónico el 22 de junio de 2022 por la Subdirección Administrativa y Financiera-SAF y el 5, 12, 19 y 22 de julio por la Subdirección Gestión del Talento Humano-SGTH, quienes son los responsables de administrar la información en el sistema; así mismo, se efectuaron consultas en el SIGEP 2 y se revisaron casos puntuales que surgieron de las validaciones y cruces de información.



3.1. COMPONENTE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Teniendo en cuenta que la declaración de bienes y rentas es una obligación de los funcionarios, se verificó que la hubiesen realizado conforme a los parámetros establecidos por el DAFF. Para ello se adelantaron las siguientes actividades:

- Se comparó el listado de funcionarios activos a 31 de mayo suministrado por la Subdirección de Gestión del talento Humano con el reporte del SIGEP.
- Se estableció si en el listado de monitoreo de la OCI, la declaración de bienes y rentas de los funcionarios se efectuó sobre el periodo adecuado (01/01/2021 a 31/12/2021) y fue oportuna (a más tardar el 31/05/2022), según lo señalado en los artículos 1° y 2° del Decreto 484 de 2017.

A continuación, se presentan los resultados del análisis del listado de funcionarios activos:

Fuente	Número
Listado de funcionarios activos según la SGTH	1788
Número de funcionarios activos registrados en el SIGEP 2	1719
Diferencia	69

Se precisa que de los 1719 funcionarios activos se registraron indebidamente 523 (30,4%) en el SIGEP 2, ya que se incluyeron como contratistas, por lo que **se recomienda** adelantar las gestiones del caso, para que se refleje la realidad de la planta del Ministerio del trabajo.

#	Cédula	#	Cédula	#	Cédula	#	Cédula	#	Cédula
1	1004522	106	34999038	211	60339014	316	92510751	421	1070964105
2	3159525	107	35263274	212	60376458	317	93153359	422	1073533377
3	3195469	108	35378858	213	60396609	318	93298155	423	1075208238
4	3230843	109	35429009	214	60409485	319	93374673	424	1075233407
5	3650139	110	35514193	215	60422902	320	93379327	425	1075243890
6	3806857	111	35518681	216	60449544	321	93396523	426	1075269637
7	4069262	112	35526738	217	63459038	322	94227384	427	1075667404
8	4831470	113	35890631	218	63490566	323	94312263	428	1076620039
9	5207922	114	36279856	219	63506339	324	94312395	429	1076621970
10	5450810	115	36307290	220	63514801	325	94390114	430	1077420244
11	5483773	116	36561033	221	63527266	326	94450099	431	1077434926
12	5868490	117	36678643	222	63531966	327	94528342	432	1077941777
13	6229264	118	36723948	223	63533306	328	94552470	433	1082838005
14	6773983	119	36759097	224	63555341	329	96185829	434	1085103714
15	7161499	120	36952979	225	63560537	330	97470988	435	1085245692
16	7177408	121	37124489	226	63560857	331	98136219	436	1085251235
17	7223792	122	37244119	227	64894513	332	98388549	437	1085262067
18	7309225	123	37275930	228	65630976	333	98393257	438	1085265377
19	7385800	124	37277557	229	65770226	334	98399348	439	1085907240
20	7561515	125	37393202	230	66720796	335	98520807	440	1088269123
21	7604665	126	37399765	231	66756895	336	1002320815	441	1089243122



#	Cédula	#	Cédula	#	Cédula	#	Cédula	#	Cédula
22	7706058	127	37720436	232	66782231	337	1004461082	442	1090382377
23	7719411	128	37843232	233	66783327	338	1006342197	443	1090387341
24	7720217	129	37861314	234	66786417	339	1010170692	444	1090412920
25	8028082	130	37898660	235	66812089	340	1010186403	445	1090423724
26	8358858	131	37933475	236	66824490	341	1012359786	446	1090481401
27	8401985	132	38595844	237	66883356	342	1013585973	447	1092349542
28	8536112	133	38640861	238	66886153	343	1013612035	448	1093763356
29	8631668	134	38644117	239	66963063	344	1014250194	449	1093764622
30	8637553	135	38865020	240	67009114	345	1014287419	450	1094884173
31	8643739	136	39179814	241	67021160	346	1016020014	451	1094904053
32	8725699	137	39544267	242	68298298	347	1016023915	452	1094916181
33	9313814	138	39692820	243	70096509	348	1016086804	453	1094917738
34	9738196	139	39741025	244	70194383	349	1017157269	454	1094932884
35	9865238	140	40030142	245	70431317	350	1018407020	455	1095700561
36	10004709	141	40046844	246	71317793	351	1018429497	456	1095794416
37	10307500	142	40047292	247	71684286	352	1018433998	457	1095807882
38	10536242	143	40340375	248	71708180	353	1018449369	458	1095931140
39	11052226	144	40384074	249	71988307	354	1018466213	459	1096197739
40	11409589	145	40410107	250	72018860	355	1018491633	460	1097388787
41	11796116	146	40441426	251	72206971	356	1019094444	461	1098606375
42	11807373	147	40613425	252	72289462	357	1019144392	462	1098619003
43	11812548	148	40765488	253	72345830	358	1020719162	463	1098634146
44	12114680	149	40927306	254	73189401	359	1020773279	464	1098637101
45	12139447	150	41656554	255	73204774	360	1020788326	465	1098640505
46	12283774	151	41872139	256	73215304	361	1022379277	466	1098658099
47	12435523	152	41927242	257	74084004	362	1023878120	467	1098665337
48	12545123	153	41958803	258	74377755	363	1026256842	468	1098704877
49	12547638	154	42087967	259	75100594	364	1026553712	469	1098759476
50	12908246	155	42154033	260	76041417	365	1027964757	470	1098769773
51	12997921	156	42496898	261	76304405	366	1030552872	471	1099962372
52	13723482	157	42651376	262	77024519	367	1030559058	472	1102356068
53	13743414	158	43117503	263	77094170	368	1030575283	473	1102359853
54	13860607	159	43256309	264	77095733	369	1031126303	474	1102363158
55	13871348	160	43271387	265	77105773	370	1031136189	475	1102829265
56	14638215	161	43300435	266	77168977	371	1031175592	476	1102833162
57	15257343	162	43436701	267	79005473	372	1032366690	477	1110449809
58	15445278	163	43594124	268	79046179	373	1032369166	478	1110479576
59	15814159	164	43676553	269	79106449	374	1032406832	479	1110482410
60	16050891	165	43916978	270	79166167	375	1032409061	480	1110520485
61	16072849	166	43978005	271	79253715	376	1032438992	481	1110580355
62	16224304	167	45445243	272	79308326	377	1032441465	482	1111771451
63	16269377	168	45510232	273	79356046	378	1032442307	483	1111794945
64	16376835	169	45526443	274	79358345	379	1033763569	484	1111797843



#	Cédula	#	Cédula	#	Cédula	#	Cédula	#	Cédula
65	16662476	170	45535431	275	79386111	380	1033778139	485	1112482175
66	16889222	171	46669342	276	79495573	381	1035911353	486	1113624739
67	18592064	172	48600146	277	79495980	382	1036614016	487	1113669469
68	19233168	173	49672358	278	79538855	383	1036622706	488	1114726610
69	19330644	174	49716728	279	79543009	384	1040039431	489	1116448897
70	19565114	175	49772859	280	79723219	385	1044428088	490	1116785027
71	19604754	176	49787721	281	79745397	386	1045022594	491	1117490689
72	20401200	177	50891069	282	79795597	387	1045669712	492	1117499194
73	21527774	178	50903099	283	79827470	388	1045675041	493	1117504519
74	22429042	179	51659523	284	79862682	389	1045714520	494	1117521094
75	23438731	180	51703782	285	79867838	390	1046813945	495	1117542880
76	23609980	181	51764362	286	79868596	391	1047369494	496	1118804574
77	24347950	182	51801089	287	79885383	392	1047381331	497	1118841785
78	25062911	183	52219846	288	79894496	393	1047386749	498	1121829172
79	25288335	184	52319310	289	79911932	394	1047423340	499	1121861641
80	26231403	185	52332344	290	79938587	395	1048935638	500	1121864807
81	28352746	186	52366800	291	79949837	396	1049610424	501	1121865799
82	28489465	187	52426142	292	80015051	397	1049618036	502	1121919759
83	28540373	188	52433404	293	80148889	398	1049631039	503	1123631783
84	28544206	189	52476122	294	80225630	399	1052077455	504	1128049514
85	28548464	190	52505205	295	80226283	400	1052380584	505	1128282043
86	28783067	191	52550163	296	80232295	401	1052389726	506	1128417403
87	29231422	192	52697966	297	80233868	402	1052959485	507	1128422020
88	29359554	193	52706250	298	80355596	403	1053341593	508	1128429067
89	29663905	194	52782665	299	80727734	404	1053765194	509	1128431791
90	30236088	195	52834068	300	80737996	405	1053795244	510	1128437701
91	30319041	196	52842010	301	80745392	406	1053802187	511	1129510590
92	30373580	197	52896398	302	80769769	407	1053803908	512	1129568000
93	30898213	198	52934405	303	80796990	408	1053805680	513	1129574738
94	31434171	199	52951090	304	80845616	409	1057185080	514	1130676677
95	31656481	200	52963947	305	82395053	410	1057514449	515	1140834160
96	31790207	201	52967961	306	84008793	411	1061694220	516	1143325633
97	31793436	202	52973651	307	84029877	412	1061730165	517	1143346887
98	32209572	203	53122655	308	84095988	413	1065127144	518	1143356003
99	32257281	204	53167938	309	86051586	414	1065130996	519	1143412144
100	32843863	205	53910277	310	86077472	415	1065615344	520	1143964974
101	32907829	206	55130680	311	88197376	416	1065623898	521	1152460782
102	32940640	207	55236644	312	91278154	417	1065643955	522	1193454075
103	33369565	208	59311485	313	91507553	418	1069476042	523	1233900602
104	34000115	209	59823255	314	91513245	419	1069740175		
105	34318988	210	59832936	315	91528599	420	1070706941		



Los 69 funcionarios que aparecen en el listado de la SGTH y no están en el SIGEP 2 son:

#	Cédula	#	Cédula	#	Cédula	#	Cédula	#	Cédula
1	3103424	15	19308303	29	52421137	43	79269451	57	1030575504
2	4614867	16	24605984	30	52716705	44	79751683	58	1032389325
3	4884314	17	25435499	31	52952661	45	79876713	59	1049612331
4	6880448	18	26174226	32	52981356	46	79914246	60	1049623842
5	7175496	19	30937042	33	52988528	47	80011957	61	1073159114
6	8678667	20	36759937	34	55068612	48	85467877	62	1082924924
7	10144515	21	38286032	35	56069685	49	88268461	63	1090399633
8	11706973	22	39428299	36	57447560	50	96121628	64	1110449457
9	11796514	23	46674865	37	67011877	51	1012386208	65	1114818371
10	13616610	24	51818828	38	67049031	52	1015455847	66	1118559937
11	14624925	25	51834854	39	68299193	53	1018465868	67	1118819299
12	16681470	26	52087905	40	74377580	54	1020801654	68	1121816097
13	18491633	27	52158706	41	79148729	55	1026287235	69	1125472198
14	18492682	28	52310631	42	79258399	56	1030565347		

De otra parte, se evidenció que en el SIGEP aparecen 717 funcionarios que no están vinculados a la entidad, por lo que **se recomienda** remitir al DAFP las inconsistencias que presenta la plataforma y las gestiones que la entidad ha adelantado, junto con las evidencias, para que se realicen los ajustes del caso; y de ser necesario, concertar mesas de trabajo. Lo anterior para que exista coherencia entre las dos fuentes.

Para validar si los funcionarios cumplieron con la obligación de registrar la declaración de bienes y rentas se analizaron los 1719 que concuerdan en las dos fuentes, constatando lo siguiente:

Situación	Cantidad	%
Efectuaron en término alguna declaración de ByR en el año 2022 (entre el 01 de enero y 31 de mayo)	1098	64
Hicieron fuera de término alguna declaración de ByR en el año 2022 (entre el 1 y 21 de junio)	89	5
No presentaron declaración de ByR en el año 2022	532	31
Totales	1719	100

Frente a lo sucedido en la vigencia 2021, en la que 1269 funcionarios de 1790 (69%) cumplieron con la obligación, **se evidenció** una desviación negativa de 5 puntos porcentuales en el 2022.

Las vigencias de las declaraciones registradas en término (entre el 1° de enero y el 31 de mayo de 2022) fueron:

Periodo Declarado	Cantidad Funcionarios	%
2021	993	90,4
2022	104	9,5
2020	1	0,1
Totales	1098	100



Al respecto, los funcionarios tenían la obligación de declarar el 2021, es decir que 105 lo hicieron erróneamente, a saber:

#	Cédula	Año Declarado	Periodo Declarado	#	Cédula	Año Declarado	Periodo Declarado
1	4679746	2020	01/01/2020-31/12/2020	54	42894902	2022	01/01/2021-31/12/2021
2	79598498	2022	01/01/2014-31/12/2021	55	43281290	2022	01/01/2021-31/12/2021
3	94528342	2022	01/01/2018-31/12/2021	56	43631457	2022	01/01/2021-31/12/2021
4	14638215	2022	01/01/2019-31/12/2021	57	43821212	2022	01/01/2021-31/12/2021
5	15033841	2022	01/01/2019-31/12/2021	58	43866128	2022	01/01/2021-31/12/2021
6	22447083	2022	01/01/2019-31/12/2021	59	51954764	2022	01/01/2021-31/12/2021
7	79867838	2022	01/01/2019-31/12/2021	60	52360518	2022	01/01/2021-31/12/2021
8	88151752	2022	01/01/2019-31/12/2021	61	52550163	2022	01/01/2021-31/12/2021
9	1075208238	2022	01/01/2019-31/12/2021	62	52706250	2022	01/01/2021-31/12/2021
10	1130676677	2022	01/01/2019-31/12/2021	63	52970848	2022	01/01/2021-31/12/2021
11	2976107	2022	01/01/2020-31/12/2021	64	59833450	2022	01/01/2021-31/12/2021
12	20475767	2022	01/01/2020-31/12/2021	65	60305853	2022	01/01/2021-31/12/2021
13	24120439	2022	01/01/2020-31/12/2021	66	60369698	2022	01/01/2021-31/12/2021
14	25311039	2022	01/01/2020-31/12/2021	67	63310272	2022	01/01/2021-31/12/2021
15	31790207	2022	01/01/2020-31/12/2021	68	63394350	2022	01/01/2021-31/12/2021
16	32581253	2022	01/01/2020-31/12/2021	69	67021160	2022	01/01/2021-31/12/2021
17	35514193	2022	01/01/2020-31/12/2021	70	71317793	2022	01/01/2021-31/12/2021
18	36518137	2022	01/01/2020-31/12/2021	71	76319250	2022	01/01/2021-31/12/2021
19	51703782	2022	01/01/2020-31/12/2021	72	79495573	2022	01/01/2021-31/12/2021
20	51739255	2022	01/01/2020-31/12/2021	73	79625369	2022	01/01/2021-31/12/2021
21	51744761	2022	01/01/2020-31/12/2021	74	79961061	2022	01/01/2021-31/12/2021
22	60381395	2022	01/01/2020-31/12/2021	75	80015051	2022	01/01/2021-31/12/2021
23	74377755	2022	01/01/2020-31/12/2021	76	80226283	2022	01/01/2021-31/12/2021
24	3763915	2022	01/01/2021-31/12/2021	77	82395053	2022	01/01/2021-31/12/2021
25	4164866	2022	01/01/2021-31/12/2021	78	91278154	2022	01/01/2021-31/12/2021
26	5483773	2022	01/01/2021-31/12/2021	79	92548699	2022	01/01/2021-31/12/2021
27	6773983	2022	01/01/2021-31/12/2021	80	93132306	2022	01/01/2021-31/12/2021
28	8358858	2022	01/01/2021-31/12/2021	81	93371996	2022	01/01/2021-31/12/2021
29	9738196	2022	01/01/2021-31/12/2021	82	1012359786	2022	01/01/2021-31/12/2021
30	10262005	2022	01/01/2021-31/12/2021	83	1013585973	2022	01/01/2021-31/12/2021
31	11804815	2022	01/01/2021-31/12/2021	84	1013623841	2022	01/01/2021-31/12/2021
32	11812548	2022	01/01/2021-31/12/2021	85	1030552829	2022	01/01/2021-31/12/2021
33	20794022	2022	01/01/2021-31/12/2021	86	1031136189	2022	01/01/2021-31/12/2021
34	23438731	2022	01/01/2021-31/12/2021	87	1033763569	2022	01/01/2021-31/12/2021
35	24574354	2022	01/01/2021-31/12/2021	88	1040039431	2022	01/01/2021-31/12/2021
36	25024484	2022	01/01/2021-31/12/2021	89	1053765194	2022	01/01/2021-31/12/2021
37	25161995	2022	01/01/2021-31/12/2021	90	1065130996	2022	01/01/2021-31/12/2021
38	25588077	2022	01/01/2021-31/12/2021	91	1070006123	2022	01/01/2021-31/12/2021



#	Cédula	Año Declarado	Periodo Declarado	#	Cédula	Año Declarado	Periodo Declarado
39	27982531	2022	01/01/2021-31/12/2021	92	1085251235	2022	01/01/2021-31/12/2021
40	28548464	2022	01/01/2021-31/12/2021	93	1090382377	2022	01/01/2021-31/12/2021
41	29819240	2022	01/01/2021-31/12/2021	94	1094884173	2022	01/01/2021-31/12/2021
42	30319041	2022	01/01/2021-31/12/2021	95	1110479576	2022	01/01/2021-31/12/2021
43	30403488	2022	01/01/2021-31/12/2021	96	1123626792	2022	01/01/2021-31/12/2021
44	34324028	2022	01/01/2021-31/12/2021	97	1128431791	2022	01/01/2021-31/12/2021
45	35499192	2022	01/01/2021-31/12/2021	98	1143412144	2022	01/01/2021-31/12/2021
46	35516388	2022	01/01/2021-31/12/2021	99	27881443	2022	01/01/2022-20/05/2022
47	37535634	2022	01/01/2021-31/12/2021	100	39539792	2022	01/02/2020-31/12/2021
48	39033285	2022	01/01/2021-31/12/2021	101	51629949	2022	01/04/2021-31/12/2021
49	39651773	2022	01/01/2021-31/12/2021	102	79344418	2022	01/05/2020-31/12/2021
50	39757673	2022	01/01/2021-31/12/2021	103	30232318	2022	08/06/2021-31/12/2021
51	40944747	2022	01/01/2021-31/12/2021	104	79733213	2022	11/05/2021-31/12/2021
52	42491989	2022	01/01/2021-31/12/2021	105	1110520485	2022	25/05/2021-31/12/2021
53	42678813	2022	01/01/2021-31/12/2021				

Sobre el particular, se especifica que el funcionario al iniciar el registro de la declaración de bienes y rentas en el SIGEP 2, debe ingresar el año a declarar, el cual debió ser 2021 y que el periodo declarado debe ser entre el 1° de enero y 31 de diciembre. Razón por la cual **se recomienda** a la SGTH impartir las aclaraciones que sean necesarias a los funcionarios para que en futuros ejercicios tenga la claridad sobre estos criterios al momento de realizar las declaraciones; así como, remitir al DAFP las sugerencias de mejoramiento que se pueden realizar al aplicativo de tal manera que no permita el ingreso de fechas fuera de la vigencia seleccionada.

En cuanto al incumplimiento de los funcionarios que no hicieron la declaración (532-30%), **se observó** que para la vigencia 2021 fue de 20,5%, es decir que se presentó un incremento porcentual de 9,5 puntos.

De otra parte, el documento “*Instructivo Bienes y Rentas-SIGEP 2*”, estableció que puede ser de cuatro tipos: periódica, ingreso, retiro y modificación a una ya existente en caso de cometerse un error después de finalizada. Al respecto, se verificó si los funcionarios que ingresaron o se retiraron de la entidad realizaron su declaración conforme a su situación administrativa, **encontrando** lo siguiente:

Concepto	Cantidad	Con declaración ByR en 2022			Sin declaración ByR en 2022		
		Cantidad	%	Tipo de Declaración	Cantidad	%	Tipo de Situación
Nombramientos del 01/01/2022 al 31/05/2022	31(**)	20	65	<ul style="list-style-type: none"> 3 para modificar datos 7 periódicas 10 de ingreso Nota: Las 7 declaraciones periódicas se consideraron válidas, teniendo en cuenta que la fecha de posesión del funcionario estaba entre el 01 de enero y el 31 de mayo de 2022).	11	35	<ul style="list-style-type: none"> 5 no registrados 6 sin declaración



Concepto	Cantidad	Con declaración ByR en 2022			Sin declaración ByR en 2022		
		Cantidad	%	Tipo de Declaración	Cantidad	%	Tipo de Situación
Renuncias del 01/01/2022 al 31/05/2022	45	25	56	<ul style="list-style-type: none"> 1 para modificar datos 3 periódica 21 de retiro Nota: Las 3 declaraciones periódicas se consideraron válidas, teniendo en cuenta que la fecha de retiro del funcionario estaba entre el 01 de enero y el 31 de mayo de 2022).	20	44	<ul style="list-style-type: none"> 1 declaró por última vez en 2013. 1 en 2019. 1 sin declaración. 17 declararon por última vez en 2021.

(**) La Subdirección de Gestión del Talento Humano, reportó 31 ingresos durante 2022, dentro de los cuales se encuentran incluidos 6 funcionarios que a 31 de diciembre de 2021 ya se encontraban vinculados con la entidad, pero que cambiaron de cargo.

Los funcionarios nombrados sin declaración y sin registro son:

#	Cédula	Fecha Ingreso	Tipo Situación
1	1047994427	3/01/2022	Sin declaración en 2022
2	1070012244	11/01/2022	
3	4851738	12/01/2022	
4	20796928	13/01/2022	
5	1033736662	1/02/2022	
6	1003674640	3/02/2022	
7	1026287235	17/01/2022	No se encuentra registrado
8	79269451	1/02/2022	
9	1030575504	1/02/2022	
10	1118559937	1/02/2022	
11	1018465868	2/02/2022	

Los 20 funcionarios retirados entre 01 de enero y el 31 de mayo de 2022 que no declararon bienes y rentas en el SIGEP, son:

#	Cédula	Fecha Retiro	Tipo Situación
1	19353520	1/01/2022	Declaró por última vez en 2021
2	32449859	1/01/2022	
3	5207278	2/01/2022	
4	1082959066	3/01/2022	
5	1010219770	17/01/2022	
6	2251296	1/02/2022	
7	3913472	1/02/2022	
8	4924050	15/02/2022	
9	19329608	1/03/2022	



#	Cédula	Fecha Retiro	Tipo Situación
10	19370470	1/03/2022	
11	1017133393	1/03/2022	
12	1047407514	9/03/2022	
13	92033874	1/04/2022	
14	1110483058	4/04/2022	
15	12754056	3/05/2022	
16	41765689	3/05/2022	
17	1067836645	31/05/2022	
18	60348877	30/03/2022	Declaró por última vez en 2019
19	19366108	1/03/2022	Declaró por última vez en 2013
20	60332618	4/05/2022	Sin declaración de retiro en 2022

Frente a la obligación de realizar la declaración de bienes y rentas de la vigencia anterior a más tardar el 31 de mayo de 2022, **se constató** que 89 funcionarios la registraron extemporáneamente, a saber:

#	Cédula	Periodo Declarado	Fecha Registro en el SIGEP	#	Cédula	Periodo Declarado	Fecha Registro en el SIGEP
1	39719629	01/01/2021-31/12/2021	10/06/2022	46	15648320	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
2	88197376	01/01/2021-31/12/2021	10/06/2022	47	15887334	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
3	76041417	01/01/2021-31/12/2021	9/06/2022	48	15960360	31/05/2021-31/05/2021	1/06/2022
4	66786417	01/01/2021-31/12/2021	8/06/2022	49	16376835	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
5	84095988	01/01/2021-31/12/2021	8/06/2022	50	16889222	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
6	1052382677	01/01/2021-31/12/2021	8/06/2022	51	19183750	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
7	24243279	01/01/2021-31/12/2021	7/06/2022	52	19230930	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
8	31432306	01/01/2021-31/12/2021	7/06/2022	53	19470867	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
9	37244119	01/01/2021-31/12/2021	7/06/2022	54	19483460	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
10	51943691	01/01/2021-31/12/2021	7/06/2022	55	22454078	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
11	52178215	01/01/2021-31/12/2021	7/06/2022	56	22485811	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
12	52420494	01/01/2021-31/12/2021	6/06/2022	57	23609980	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
13	1028008772	01/01/2021-31/12/2021	6/06/2022	58	24717648	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
14	1053805680	01/01/2021-31/12/2021	6/06/2022	59	25288335	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
15	1085103714	01/01/2021-31/12/2021	6/06/2022	60	32721070	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
16	51683492	01/01/2021-31/12/2021	5/06/2022	61	34318988	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
17	60282497	01/01/2021-31/12/2021	5/06/2022	62	40048460	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
18	19437872	01/01/2021-31/12/2021	3/06/2022	63	41056424	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
19	52834068	01/01/2021-31/12/2021	3/06/2022	64	42134058	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
20	52979884	01/01/2021-31/12/2021	3/06/2022	65	46367882	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
21	74371369	01/01/2021-31/12/2021	3/06/2022	66	46669342	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
22	79577767	01/01/2021-31/12/2021	3/06/2022	67	51870684	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
23	79859445	01/01/2021-31/12/2021	3/06/2022	68	51983017	01/02/2021-31/12/2021	1/06/2022



#	Cédula	Periodo Declarado	Fecha Registro en el SIGEP	#	Cédula	Periodo Declarado	Fecha Registro en el SIGEP
24	1082888814	01/01/2021-31/12/2021	3/06/2022	69	52816710	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
25	1095700561	01/01/2021-31/12/2021	3/06/2022	70	63350061	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
26	13723482	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	71	68297174	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
27	17325738	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	72	72315890	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
28	19289239	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	73	76331695	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
29	22027889	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	74	77018360	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
30	29111295	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	75	79432911	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
31	35261736	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	76	80183743	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
32	51659523	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	77	91489986	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
33	51705256	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	78	1019065870	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
34	51801089	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	79	1022427026	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
35	63279783	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	80	1049627379	01/01/2020-31/12/2020	1/06/2022
36	63293303	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	81	1056028492	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
37	79684289	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	82	1065127144	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
38	91477500	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	83	1075667404	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
39	1026258890	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	84	1092340569	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
40	1054541462	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	85	1098769773	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
41	1098632787	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	86	1110567913	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
42	1121861915	01/01/2021-31/12/2021	2/06/2022	87	1116772253	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
43	3230843	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022	88	1121865799	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
44	9140912	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022	89	1129568000	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022
45	10137817	01/01/2021-31/12/2021	1/06/2022				

3.2. COMPONENTE HOJAS DE VIDA

Sobre el particular, es obligación para funcionarios y contratistas incorporar y actualizar sus hojas de vida en el SIGEP, sin embargo, dada la migración de la información del SIGEP de la versión 1 a la 2, para el presente seguimiento no fue posible analizarla, ya que los reportes del perfil de la Oficina de Control Interno generaron datos de personas que no pertenecen a la entidad; además no permitió consultar por cédula.

De igual manera, la Subdirección de Gestión del Talento Humano tampoco pudo generar información confiable en el aplicativo, manifestando: *“Realizando los procedimientos de las descargas de dichos monitoreos nos encontramos con situaciones tales como, inicialmente no permite generar la descarga del monitoreo de actualización de hoja de vida por que la plataforma se encuentra con intermitencia o por el contrario los datos que genera la plataforma no son confiables partiendo del hecho que nos suministra información de diferentes entidades públicas, por consiguiente es importante mencionar que desde la Subdirección de Gestión de Talento Humano hemos buscado por diferentes medios la solución a los inconvenientes presentados y específicamente con el DAFP para lo cual hemos recibido la respuesta de participar en capacitaciones y foros pero no hemos logrado una solución definitiva, cabe recordar que finalizando el 2021 el DAFP migro la información de SIGEP I a SIGEP II y a partir de esto venimos experimentando fallas tanto técnicas como funcionales”*

Al respecto, **se recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano dejar evidencia de las descargas con información incongruente y de la intermitencia que se genera al ingresar a la plataforma, para remitirlas a la Función Pública para que realicen los ajustes pertinentes y para soportar la gestión efectuada sobre el particular ante posibles requerimientos de entes de control externos e internos.



3.3. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

En cuanto a la responsabilidad de velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que ésta sea veraz y confiable, de conformidad con el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, la entidad realiza las siguientes actividades:

- Cuando ingresa un funcionario a la entidad, la SGTH le remite un correo electrónico solicitando los documentos allegados en la posesión, entre los cuales se encuentran: el formato único de hoja de vida persona natural del departamento administrativo de la función pública (diligenciar sistema SIGEP) y el formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas (diligenciar en el sistema (SIGEP)). Para las desvinculaciones se solicita registrar en el SIGEP la declaración de bienes y renta de RETIRO.
- Con respecto a la Declaración de Bienes y Rentas, en la vigencia 2022 la Secretaría General expidió la Circular 19 del 25 de abril, que definió los lineamientos para que los funcionarios del Ministerio del Trabajo realizaran el registro de la vigencia 2021 en el SIGEP 2, a más tardar 31 de mayo de 2021, indicando que una vez efectuada deberían imprimirla, firmarla y remitirla por correo electrónico (registroycontrol@mintrabajo.gov.co) a la SGTH.

Dado que se migró la información, se especificó que se podían presentar distintas situaciones en las cuales debía recurrir de una parte a funcionarios de la SGTH y de otras al soporte SIGEP de Función Pública.

- La SGTH envió por correo electrónico 3 comunicaciones, encaminadas a fortalecer el cumplimiento de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios, así:
 - El 7 de marzo informó que remitirían al correo electrónico, los certificados de ingresos y retenciones 2021, insumo para realizar la declaración de bienes y rentas, posteriormente enviados en la fecha señalada.
 - Socializó la Circular 19 de 2022, que estipuló la obligación de realizar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP e indicó el procedimiento para realizarlo.
- En cuanto a los Contratistas, la Subdirección Administrativa y Financiera, en cabeza del Grupo de Gestión Contractual, en los documentos de ingreso solicita los que componen una Lista de Chequeo (código GC-PD-02-F-04 del 19 de enero de 2021), entre los que se encuentra el formato único de hoja de vida (descargada del SIGEP - firmada).

De lo expuesto, se concluye que si bien a los funcionarios se les solicita realizar la Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP (ingreso y retiro), existen situaciones que no reflejan los esfuerzos de la entidad, por lo que **se recomienda** analizar las situaciones presentadas en este informe.

3.4. CUSTODIA

El Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.17.11, hace referencia a la guarda y custodia de las hojas de vida y de la declaración de bienes y rentas, indicando que es obligación de la unidad de personal o de contratos, según corresponda, aún después del retiro o terminación del contrato. En este sentido, la Circular 19 del 25 de abril de 2021 determinó lineamientos para que los funcionarios del Ministerio del Trabajo realizaran el registro de la declaración de bienes y renta de la vigencia 2021 a más tardar 31 de mayo de 2022, señalando que *“Una vez diligenciada la información debe ser impresa, firmada y remitida antes del 31 de mayo de 2022, a la Subdirección de Gestión del Talento Humano para que repose en su Historia Laboral, a los correos registroycontrol@mintrabajo.gov.co y dsanchez@mintrabajo.gov.co del Grupo de Registro y Control”*.

Bajo esta consideración, se confirmó que posterior a la recepción de los formatos la coordinación del Grupo de Registro y Control las archivó en la hoja de vida de los funcionarios; además, cuenta con un registro de los servidores que las remitieron, por lo que se considera que existe un mecanismo de control para garantizar que se da cumplimiento a la exigencia legal.

En cuanto a los contratistas, una vez allegan los documentos necesarios para su contratación, entre los que se encuentra la declaración de bienes y renta y la hoja de vida en el SIGEP, son anexados al respectivo expediente.

3.5. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con la Ley 2013 de 2019 le compete registrar y actualizar la declaración de bienes y renta y los conflictos de interés, en el aplicativo de la Función Pública, al Ministro, Viceministros, Secretaria General, Jefes de Oficina, Directores, Subdirectores, Directores Territoriales y contratistas. La actividad se debe hacer al poseerse, ejercer y retirarse del cargo.

A quienes no les aplica el ingreso y retiro, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, de la prestación de servicios o de la administración de bienes o recursos públicos. Se debe actualizar cada año mientras subsista la calidad de sujeto obligado y dentro de los dos meses siguientes a que se haya presentado cualquier cambio en la información contenida en la declaración de bienes y rentas o en el registro de conflictos de interés.

En concordancia con lo anterior, para la vigencia 2022 la Secretaría General expidió la Circular 21 del 2 de mayo, explicitando los funcionarios que debía dar cumplimiento, remitiendo el enlace de ingreso al aplicativo para la publicación y divulgación proactiva, solicitando que una vez realizada la publicación remitieran copia firmada al grupo de Registro y Control, definiendo como plazo máximo el 31 de mayo de 2022 y comunicando que la SGTH se encargaría de solicitarle al Grupo de Comunicaciones la publicación en la pagina web de la Entidad.

Lo anterior, denota que la entidad posee mecanismos de control que propenden por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y en la Circular Externa 100-019 de 2021 del DAFP.

En relación con los Contratistas, el Grupo de Gestión Contractual solicita como requisito para la suscripción del contrato la “Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y conflictos de interés según ley 2013 de 2019 (página web de la función pública - www.funcionpublica.gov.co - registro de información)”, es decir, que la entidad cuenta con un control para dar cumplimiento de la norma frente a los contratistas.

De otra parte, se evidenció que el Grupo de Administración de Personal recopiló las declaraciones de quienes ejercen cargos directivos y gerenciales en el Ministerio, y lo remitió a la Oficina de Control Interno el 19 de julio de 2022 sin embargo, **no se evidenció** el cruce de los que la realizaron en la plataforma pero por alguna situación no la remitieron a la SGTH.

A 31 de mayo de 2022, 55 funcionarios directivos estaban activos en la entidad, los cuales fueron objeto de análisis, encontrando lo siguiente:

#	Cédula	Entregó Formato 2022 en la SGTH	Fecha de la última publicación en el Aplicativo	#	Cédula	Entregó Formato 2022 en la SGTH.	Fecha de la última publicación en el Aplicativo
1	32721070	No	12/02/2020	29	1124853174	No	31/05/2022
2	40379846	No	13/02/2020	30	52182443	Si	31/05/2022
3	1114818371	No	13/02/2020	31	79538855	Si	31/05/2022
4	19264114	No	14/02/2020	32	91489986	Si	1/06/2022



#	Cédula	Entregó Formato 2022 en la SGTH	Fecha de la última publicación en el Aplicativo	#	Cédula	Entregó Formato 2022 en la SGTH.	Fecha de la última publicación en el Aplicativo
5	24645241	No	14/02/2020	33	39763551	Si	28/06/2022
6	46367882	No	14/02/2020	34	51800027	No	19/07/2022
7	71314987	No	14/02/2020	35	4831470	No	-
8	1089243122	No	14/02/2020	36	6880448	No	-
9	13511195	No	15/02/2020	37	8637553	No	-
10	36562957	No	15/02/2020	38	20796928	No	-
11	38286032	No	15/02/2020	39	37278617	No	-
12	96331858	No	15/02/2020	40	51799388	No	-
13	39692820	No	18/02/2020	41	55178877	No	-
14	19289239	Si	20/02/2020	42	77024519	No	-
15	79949837	No	9/03/2020	43	79005473	No	-
16	63543487	No	28/06/2020	44	79543009	No	-
17	52421137	No	31/05/2021	45	79751683	No	-
18	1061720604	Si	16/02/2022	46	79914246	No	-
19	94520990	Si	10/03/2022	47	84033422	No	-
20	80159359	Si	10/05/2022	48	85457242	No	-
21	29667937	No	18/05/2022	49	86077472	No	-
22	7177408	No	24/05/2022	50	89008678	No	-
23	10144515	Si	24/05/2022	51	92231828	No	-
24	10536242	No	25/05/2022	52	1047381331	No	-
25	39428299	Si	25/05/2022	53	1052067984	No	-
26	41927242	Si	25/05/2022	54	1127054553	No	-
27	16662476	Si	26/05/2022	55	1143335343	No	-
28	79426077	No	31/05/2022				

Resultado del análisis a la publicación proactiva de los directivos del Ministerio del Trabajo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 213 de 2019 y con la Circular 21 de 2022, para lo corrido del año, con corte al 19 de julio, se evidenció lo siguiente:

- 38 (69%) funcionarios de 55, no cumplieron con la obligación de publicar la declaración de bienes y rentas de 2021 y conflicto de interés en el aplicativo por la integridad pública dispuesto por el DAFP.
- 43 (78%) no la remitieron a la SGTH según lo estipulado en la Circular 21 de 2022, la cual debían enviar copia firmada al Grupo de Registro y Control.
- 3 (17%) de los 17 que dieron cumplimiento, la publicaron extemporáneamente (es decir entre el 1° de junio y el 19 de julio de 2022.)

Por lo expuesto, **se recomienda** establecer estrategias dirigidas a los directivos de la entidad para que fortalezcan la importancia de la publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas y de conflictos de interés, lo que a su vez impacta en la imagen y el compromiso de la institución frente a los lineamientos gubernamentales.



4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

BIENES Y RENTAS

Sobre el particular, la Subdirección de Gestión del Talento Humano socializó por correo electrónico a los funcionarios la obligatoriedad y oportunidad de presentar la declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP 2, sin embargo, **se siguen** presentando situaciones que no reflejan la realidad de la entidad o que conllevan a que la información esté desactualizada, a saber:

- Se identificaron 69 (4%) funcionarios activos de 1788 que no están registrados en el SIGEP.
- En dicho aplicativo existen 523 (30,4%) de 1719, que se encuentran registrados como contratistas.
- El aplicativo contiene 717 (37%) funcionarios que no hacen parte de la entidad.
- 1098 de 1719 funcionarios (64%), cumplieron con la obligación de registrar la declaración de bienes y rentas 2020, a más tardar el 31 de mayo de 2021.
- 89 (5%) funcionarios de 1719 declararon extemporáneamente sus bienes y rentas 2021.
- 532 funcionarios (30%) de 1788 no cumplieron con la obligación legal de registrar en el SIGEP la Declaración de Bienes y Rentas del 2021.
- Frente al cumplimiento en la vigencia 2021 que fue de 69%, se observó una desviación negativa de 5 puntos porcentuales para el 2022.
- De las 1098 declaraciones realizadas entre el 1° de enero y el 31 de mayo de 2022, 105 (9,5%) fueron sobre periodos diferentes a 2021.
- El porcentaje de incumplimientos en el 2022 fue de 30%, que comparado con la vigencia 2021 (20,5%) presenta un incremento porcentual de 9,5 puntos.
- Con relación al personal nombrado entre el 01 de enero y el 31 de mayo de 2022, se constató que 20 (65%) funcionarios de 31 realizaron la declaración de bienes y rentas, 6 no la presentaron y 5 no están registrados.
- Respecto a los retiros de la entidad, 25 (56%) funcionarios de 45 efectuaron la declaración de bienes y rentas, no obstante, 3 la registraron de tipo periódica. De los que no la presentaron (20), 1 declaró por última vez en 2013; 1 en 2019; 17 en 2021 y 1 no declaró.

Por lo anterior, si bien se detectó que en la vigencia 2022 se han presentado situaciones fuera del alcance de la entidad, dada la migración del SIGEP 1 al 2, **se recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano analizar las situaciones expuestas, determinando las que son de su responsabilidad, así como las del sistema y de los funcionarios, con el fin de tomar los correctivos del caso, dejando evidencia de la gestión que servirá de fundamento para la Función Pública y para los entes de control que examinen el tema. Igualmente, compartir a los funcionarios mencionados los resultados del presente informe, para que validen las inconstancias presentadas frente a sus declaraciones y tomen las acciones del caso.

HOJAS DE VIDA

Al respecto, se omitió la verificación de la información correspondiente a las hojas de vida, debido a las fallas del sistema y a los datos inconsistentes detectados por la SGTH, así mismo, a que los reportes del perfil de la Oficina de Control Interno generaron datos de personas que no pertenecen a la entidad y no permitió consultar por cédula



No obstante, **se recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano dejar evidencia de las descargas con información incongruente y de la intermitencia que se genera al ingresar a la plataforma, para remitirlas a la Función Pública para que realicen los ajustes pertinentes y para soportar la gestión efectuada sobre el particular ante posibles requerimientos de entes de control externos e internos.

CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Tanto la Subdirección de Gestión de Talento Humano como la Subdirección Administrativa y Financiera, han establecido controles para dar cumplimiento a las obligaciones del Ministerio, **no obstante**, se siguen presentando inconsistencias que no permiten reflejar la realidad de la entidad, las cuales ameritan su análisis.

CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

La Circular 19 de 2022 estableció la obligación a los funcionarios de remitir la declaración de bienes y renta a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, confirmando que posterior a la recepción de dichos formatos, la coordinación del Grupo de Registro y Control las archivó en la hoja de vida de cada funcionario y cuenta con un registro de los servidores que las remitieron, razón por la cual se considera que existe un mecanismo de control para garantizar que se da cabal cumplimiento a la exigencia legal.

En cuanto a los contratistas, entre los documentos que allegan para su contratación se encuentra la declaración de bienes y renta y el diligenciamiento de la hoja de vida en el SIGEP, para ser anexados al expediente.

DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Respecto al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, el 69% (38 de 55) de los Directivos de la Entidad están incumpliendo con la obligación de mantener actualizada en el aplicativo de la Función Pública, su declaración de bienes y renta y el registro de conflictos de interés. Acorde con lo anterior, 43 (78%) no la remitieron a la SGTH según lo definido en la Circular 21 de 2022, la cual debían enviar copia firmada al grupo de Registro y Control.

Por lo expuesto, si bien para la presente vigencia se evidenció mayor participación de la publicación proactiva, **se recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano fomentar aún más en los Directivos de la Entidad, la cultura de la declaración de bienes y rentas y del registro de conflictos de interés en el aplicativo dispuesto por la Función Pública para tal fin.