

 <b>JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ</b>	<b>FORMATO</b> <b>Informes de ley o seguimiento</b>	JEP-FR-15-06	Página 1 de 17
		Versión: 0.0	2019-12-23

<b>FECHA DE ELABORACION DEL INFORME:</b>	<b>29/06/2021</b>
--	-------------------

<b>TIPO DE INFORME</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>DE LEY</b>	<input type="checkbox"/>
------------------------	--------------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------

<b>PROCESO O DEPENDENCIA AL QUE APLICA:</b>
---

Gestión del Talento Humano.

<b>RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:</b>
---

Dra. Francy Elena Palomino Millán – Subdirectora de Talento Humano.

<b>OBJETIVO</b>
-----------------



Realizar el seguimiento a la gestión y cumplimiento por parte de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP en la operación, registro y actualización de la información de la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores públicos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2842 de 2010, artículo 7º compilado en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.17.7 “Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. (...). Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, (...) deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones (...)”.

<b>ALCANCE</b>
----------------

El seguimiento se realiza a la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP correspondiente a la presentación y/o actualización de las hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas (vigencia 2020) de los servidores públicos de la JEP con corte a 31 de mayo de 2021.

<b>NORMATIVIDAD APLICABLE</b>
-------------------------------

La normatividad aplicada en la elaboración del presente informe de seguimiento es la siguiente:

-  **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”, **Art. 1.** “Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, (...) deberá presentar (...) el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa (...)”.
  
-  **Ley 87 de 1993**, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, **Art. 12, literal e.** “Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;”.

 <b>JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ</b>	<b>FORMATO</b> <b>Informes de ley o seguimiento</b>	JEP-FR-15-06	Página 2 de 17
		Versión: 0.0	2019-12-23

- ✚ **Decreto 1499 de 2017** *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, Art. 2.*
  
- ✚ **Decreto 648 de 2017** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, Art. 2.2.5.1.9. “Declaración de bienes y rentas y hoja de vida”.*
  
- ✚ **Decreto 484 de 2017** *“Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, Art. 2. “Modifíquese el artículo 2.2.16.4 del Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: Artículo 2.2.16.4. Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica”.*
  
- ✚ **Decreto 1083 de 2015** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.” Art. 2.2.17.10. “Formato de hoja de vida”.*
  
- ✚ **Decreto 19 de 2012** *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”, Art. 227. “Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.”*
  
- ✚ **Decretos 2842 de 2010** *“Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004”, Art. 4. “Diligenciamiento de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas”.*
  
- ✚ **Circular No. 008 de fecha 26 de marzo de 2021** *“Actualización de la hoja de vida, declaración de bienes y rentas y actividad económica, en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP)”*

#### DESARROLLO

La Subdirección de Control Interno de la JEP, en el marco del rol de Evaluación y Seguimiento y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2021, realizó el seguimiento a la gestión en el SIGEP con corte a 31 de mayo del 2021, con fundamento en el análisis de la información y documentación suministrada por la Subdirección de Talento Humano de la entidad. Así mismo, se efectuó la revisión y verificación de la información contenida en la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP específicamente, en lo relacionado con la presentación y/o actualización de las hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas periodo 2020 por parte de los servidores públicos.

#### ANÁLISIS DE LA INFORMACION

El presente informe se desarrolla teniendo en cuenta los módulos y reportes generados a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, iniciando con la

consulta y exportación de bases de datos en formato Excel, a través de los botones “Monitoreo de avance de actualización HV” y “Monitoreo de avance de actualización B&R”, obteniendo así la información insumo que fue comparada con los datos de hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas contenidos en las bases de datos consolidadas y suministradas en formato Excel por la Subdirección de Talento Humano con corte a 11 de junio del 2021, obteniendo los siguientes resultados:

## 1. SERVIDORES PÚBLICOS DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ.

La Subdirección de Talento Humano mediante correo electrónico de fecha 15 de junio de 2021 informó a la Subdirección de Control Interno el estado actual de la planta de personal de la Jurisdicción Especial para la Paz con corte a 31 de mayo de 2021, del cual se pudo observar y extraer la siguiente tabla:

ESTADO	Nº DE CARGOS
Cargos Ocupados	874
Cargos Vacantes	20
<b>TOTAL PLANTA</b>	<b>894</b>

Fuente: elaboración propia con datos obtenidos de la Subdirección de Talento Humano.

De la anterior tabla se puede colegir que la planta de personal se encuentra integrada por 894 cargos, y adicional se evidencia que, para esa fecha se encontraban 874 cargos ocupados y 20 cargos en estado vacante, de la siguiente forma:



Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Subdirección de Talento Humano.

Respecto a los cargos vacantes, la STH manifestó: “En la planta de personal se registran los cargos que se ocupan por encargos definitivos, esto es, que generan diferencia salarial, sin embargo, para el registro de la planta de personal se tiene que los mismos se encuentran vacantes definitivamente y por tanto su contabilización corresponde con la de un cargo vacante”.

De otra parte, se observó en la base de datos denominada “Anexo 001 Distribución Planta de Personal” que, la planta de personal se encuentra distribuida entre los diferentes órganos de la entidad, así:

ÓRGANO	No. DE CARGOS
Secretaría Ejecutiva	195
Unidad de Investigación y Acusación - UIA	216
Salas	162
Tribunal	200
GRAI	59

ÓRGANO	No. DE CARGOS
Secretaría Judicial	44
Presidencia	18
<b>TOTAL</b>	<b>894</b>

Fuente: elaboración propia con datos obtenidos de la Subdirección de Talento Humano.

Así mismo, frente a la distribución de la planta, la Subdirección de TH realizó la siguiente aclaración: “El Grupo de Análisis de la Información-GRAI, se conforma de acuerdo con la distribución efectuada por el Órgano de Gobierno en el Acuerdo AOG No. 015 de 2020, en tal sentido, los servidores del Tribunal para la Paz y de las Salas de Justicia son designados para ubicarse en dicho Grupo”.

## 2. PRESENTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA.

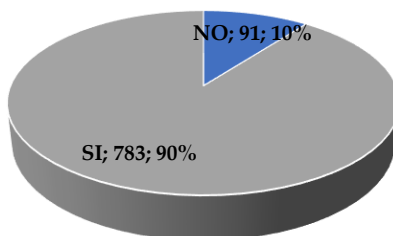
De conformidad con la Ley 190 de 1995, en su Artículo Primero que señala: “Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita (...)”. Así mismo, lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.17.10. “Formato 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, (...) Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida (...)”.

Con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente y lo establecido en la Circular N.º 008 de fecha 26 de marzo de 2021 emitida por la Secretaría Ejecutiva que establece lineamientos internos para los servidores públicos vinculados a la JEP respecto de la presentación y/o actualización de la hoja de vida, la Subdirección de Control Interno solicitó a la Subdirección de Talento Humano la base de datos de los servidores que actualizaron la hoja de vida con corte a 31 de mayo de 2021, en la cual se observó, de acuerdo con lo registrado en la columna “Hoja de Vida” y lo informado por la STH en el documento de respuesta denominado “20211506-Informe Gestión SIGEP 2021 VFdocx”, lo siguiente:

ACTUALIZACIÓN HOJA DE VIDA	
Servidores activos que enviaron o actualizaron su hoja de vida.	783
Servidores activos que no enviaron o actualizaron su hoja de vida.	91
<b>TOTAL</b>	<b>874</b>

Fuente: elaboración propia con información suministrada por la STH

ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA



Fuente: elaboración propia con información suministrada por la STH

Así mismo, es preciso mencionar que, de la base de datos reportada por la Subdirección de Talento Humano, la cual se realiza de forma manual, se seleccionó una muestra aleatoria de 10 servidores de los 874 activos, con el propósito de verificar la concordancia con el reporte generado desde la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, observando que, dicha plataforma continua presentando inconsistencias en la información, dado que, de los 10 casos analizados, en 6 servidores de la muestra no coincide el estado de actualización, debido a que, si los servidores actualizan su hoja de vida y no remiten los soportes a la STH, no es posible constatar dicha gestión o en algunos casos ésta es devuelta por errores en la información registrada.

Respecto de lo anterior, la STH suministró mediante correo electrónico del día 24/06/2021 las evidencias que soportan dicho estado, así:

SERVIDOR	SIGEP		STH	OBSERVACIONES
	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	ESTADO	ESTADO	
1.018.472.XXX	03/05/2021	NO	SI	La hoja de vida del servidor fue actualizada y recibida a satisfacción por la STH con corte a 31 de mayo del 2021.
51.872.XXX*	27/10/2020**	NO	NO	Se evidencia correo electrónico del 4 de junio del 2021, en el cual la STH solicita al servidor la actualización de la hoja de vida y la remisión de los soportes respectivos.
51.906.XXX	01/06/2021	SI	NO	La hoja de vida del servidor fue actualizada y recibida a satisfacción por la STH el 01 de junio del 2021.
52.222.XXX*	26/05/2021	SI	SI	La hoja de vida del servidor fue actualizada y recibida a satisfacción por la STH con corte a 31 de mayo del 2021
1.136.884.XXX	02/12/2020**	SI	NO	Se evidencia correo electrónico del 4 de junio del 2021, en el cual la STH solicita al servidor la actualización de la hoja de vida y la remisión de los soportes respectivos.
19.212.XXX*	14/08/2020**	NO	NO	Se evidencia correo electrónico del 4 de junio del 2021, en el cual la STH solicita al servidor la actualización de la hoja de vida y la remisión de los soportes respectivos.
1.020.753.XXX	23/07/2020**	SI	NO	Hoja de vida devuelta por la STH al servidor por inconsistencias en la información presentada. A corte del 18 de junio del 2021 no se contaba con la hoja de vida actualizada.

SERVIDOR	SIGEP		STH	OBSERVACIONES
	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	ESTADO	ESTADO	
37.512.XXX*	20/04/2021	NO	NO	Se evidencia correo electrónico del 4 de junio del 2021, en el cual la STH solicita al servidor la actualización de la hoja de vida y la remisión de los soportes respectivos.
79.453.XXX	11/11/2020**	SI	NO	Se evidencia correo electrónico del 4 de junio del 2021, en el cual la STH solicita al servidor la actualización de la hoja de vida y la remisión de los soportes respectivos.
79.471.XXX	03/05/2021	SI	NO	Se evidencia correo electrónico del 4 de junio del 2021, en el cual la STH solicita al servidor la actualización de la hoja de vida y la remisión de los soportes respectivos.

*Fuente: elaboración propia con información suministrada por la STH*

\*De acuerdo con la verificación realizada, se observa coincidencia en el estado de actualización de la hoja de vida, tanto en el reporte exportado del SIGEP como en la base de datos manual de la Subdirección de Talento Humano.

\*\*Se incluye en la muestra por cuanto es un servidor que se encuentra activo en la planta de personal para la vigencia 2021, con la obligación de actualizar la hoja de vida, de acuerdo con la Circular No. 008 de fecha 26 de marzo de 2021 emitida por la Secretaría Ejecutiva que establece: *“Una vez realizadas las actualizaciones requeridas, deberán descargar, firmar y remitir cada uno de los formatos, al correo electrónico [STH.vinculacionydesvinculacion@jep.gov.co](mailto:STH.vinculacionydesvinculacion@jep.gov.co)”,* no obstante, en el SIGEP se observa la fecha de la última actualización en la vigencia 2020 correspondiente a dicha gestión en este año, de manera que, se puede evidenciar que no se ha actualizado para el año 2021.

Teniendo en cuenta lo anterior, la STH como mecanismo de autocontrol lleva el registro de forma manual a través de una matriz de Excel, así mismo, a partir de la vigencia 2021 solicita de manera mensual a la Subdirección de Control Interno el reporte que se genera desde el rol auditor en la plataforma SIGEP, con el fin de realizar un seguimiento a través de cruces de información que permitan identificar inconsistencias en los datos de la planta de personal y de esta forma realizar los ajustes correspondientes. De igual manera, la STH informó: *“En adición, es preciso informar que las hojas de vida se sujetan a cambios por los servidores, lo que muchas ocasiones genera disparidades entre nuestros registros manuales y el Sistema, para ello la Subdirección continua permanentemente en el proceso de validación, teniendo en cuenta que la Ley no exige una periodicidad para dicha actividad, información que fue corroborada en capacitación que brindó el Departamento Administrativo de la Función Pública a esta Entidad.”*

De otra parte, se realizó un análisis comparativo del estado de actualización de las hojas de vida por parte de los servidores activos, entre los periodos con corte a: 12 de junio de 2020 y 11 de junio de 2021, obteniendo los siguientes resultados:



CORTE	PLANTA ACTIVA	SI ACTUALIZARON	NO ACTUALIZARON	% SI	% NO	VARIACIÓN % SI ACTUALIZARON
Corte 12-jun-2020	864	340	524 (4 Retirados)	39%	61%	141%
Corte 11-jun-2021	874	821	53	94%	6%	

*Fuente: elaboración propia con información suministrada por la STH y el Informe de Seguimiento al SIGEP 2020*

De acuerdo con la tabla anterior, se observa que, si bien algunos servidores continúan actualizando las hojas de vidas de forma extemporánea (*posterior al 31 de mayo*), como mejora del proceso se evidencia una variación del 141% al aumento, en el porcentaje de los servidores activos que cumplieron con esta obligación, en el término establecido en la Circular No. 008 de 2021.

De otra parte, se evidencia la gestión realizada por la STH, respecto a la habilitación para realizar el registro de la información de las hojas de vida, de manera posterior a la verificación del cumplimiento de requisitos, de los servidores públicos postulados para ocupar un cargo en la Jurisdicción Especial para la Paz, paralelamente con la expedición del acto administrativo de nombramiento y al momento de su posesión.

De lo anterior, se evidenciaron correos electrónicos enviados por la STH a las personas que tomaron posesión de sus cargos en el mes de mayo (13 personas) y junio (6 personas) de 2021, informando que la hoja de vida fue validada o dada de alta en el aplicativo SIGEP, (*“cuando la persona no tenía registro en el SIGEP y/o el envío de la hoja de vida validada por esta Subdirección”*), y solicitando el cargue de documentos, firma y/o aprobación de la misma, según sea el caso, con lo cual se da cumplimiento a la obligación descrita en la ley.

### 3. PRESENTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS.

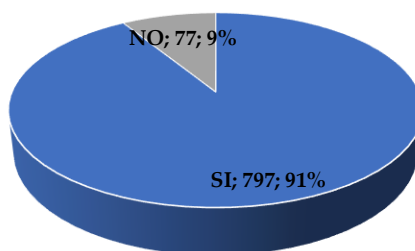
De conformidad con el artículo 2 del Decreto 484 de 2017 que al modificar el Decreto 1083 de 2015, determinó: *“Artículo 2°. Modifíquese el artículo 2.2.16.4 del Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: Artículo 2.2.16.4. (...) La actualización de la declaración 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 (...)”*.

Con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente para los servidores públicos vinculados a la JEP respecto de la presentación y/o actualización de la Declaración de Bienes y Rentas vigencia 2020, la Subdirección de Control Interno solicitó a la Subdirección de Talento Humano la base de datos de los servidores declarantes de bienes y rentas con corte a 31 de mayo de 2021, en la cual se observó, de acuerdo con lo registrado en la columna *“Bienes y Rentas”* y lo informado por la STH en el documento de respuesta denominado *“20211506-Informe Gestión SIGEP 2021 VFdocx”*, lo siguiente:

PRESENTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DECLARACIÓN BIENES Y RENTAS	
Servidores activos que presentaron su declaración de bienes y rentas	797
Servidores activos que no presentaron su declaración de bienes y rentas	77
<b>TOTAL</b>	<b>874</b>

Fuente: elaboración propia con información suministrada por la STH

PRESENTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS



Fuente: elaboración propia con información suministrada por la STH

Así mismo, es preciso mencionar que, de la base de datos reportada por la Subdirección de Talento Humano, la cual se realiza de forma manual, se seleccionó una muestra aleatoria de 10 servidores activos, de los 77 que no presentaron su declaración de bienes y rentas de manera oportuna, con el propósito de verificar la concordancia con el reporte generado desde la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, observando que, dicha plataforma presenta inconsistencias en la información, dado que, los servidores analizados en la muestra registran estado actualizado “SI” dentro del término establecido (a 31-mayo-2021), sin embargo, en la base de datos manual administrada por la STH, estos servidores presentan estado “NO” en la columna “Bienes y Rentas”.

Por lo anterior, se solicitó la aclaración respectiva a la STH, quienes mediante mesa de trabajo del día 24/06/2021 presentaron las evidencias y argumentos que soportan dicho estado, así:

SERVIDOR	SIGEP		STH	OBSERVACIONES
	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	ESTADO	ESTADO	
1.018.472.XXX	22/04/2021	SI	NO	Devuelta por error en el periodo declarado. La declaración definitiva se recibió el 02/06/2021
51.872.XXX	31/05/2021	SI	NO	No se aportaron los soportes de la presentación a la Subdirección de Talento Humano. Se enviaron correos de recordatorio al servidor
51.906.XXX	31/05/2021	SI	NO	Devuelta, toda vez que, no se diligenció la ciudad y la fecha. La declaración definitiva se recibió el 01/06/2021



SERVIDOR	SIGEP		STH	OBSERVACIONES
	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	ESTADO	ESTADO	
52.222.XXX	22/05/2021	SI	NO	Devuelta por error en el periodo declarado y la entidad receptora. Al corte 31/05/2021 no se tiene la declaración corregida, sin embargo, se evidencian correos con fecha posterior a este corte, que muestran las gestiones realizadas por el servidor ante el DAFP.
1.136.884.XXX	31/05/2021	SI	NO	No se aportaron los soportes de la presentación a la Subdirección de Talento Humano. Se enviaron correos de recordatorio al servidor
19.212.XXX	07/09/2020*	SI	NO	No se aportaron los soportes de la presentación a la Subdirección de Talento Humano. Se enviaron correos de recordatorio al servidor
1.020.753.XXX	31/05/2021	SI	NO	No se aportaron los soportes de la presentación a la Subdirección de Talento Humano. Se enviaron correos de recordatorio al servidor
37.512.XXX	20/04/2021	SI	NO	No se aportaron los soportes de la presentación a la Subdirección de Talento Humano. Se enviaron correos de recordatorio al servidor
79.453.XXX	10/07/2020*	SI	NO	No se aportaron los soportes de la presentación a la Subdirección de Talento Humano. Se enviaron correos de recordatorio al servidor
79.471.XXX	31/05/2021	SI	NO	No se aportaron los soportes de la presentación a la Subdirección de Talento Humano. Se enviaron correos de recordatorio al servidor

Fuente: elaboración propia con información suministrada por la STH

\*Se incluye en la muestra por cuanto es un servidor que se encuentra activo en la planta de personal para la vigencia 2021, con la obligación de presentar y/o actualizar su declaración de bienes y rentas para el periodo 2020, no obstante, en el SIGEP se observa la fecha de última actualización en la vigencia 2020 correspondiente a la declaración del periodo 01/01/19 - 31/12/19. Por lo anterior, se puede evidenciar que no se ha presentado declaración en el año 2021 del periodo 2020.

Referente a los casos en los cuales no se aportaron los soportes de la presentación a la Subdirección de Talento Humano, es preciso mencionar que, la Secretaría Ejecutiva emitió la Circular No. 008 de fecha 26 de marzo de 2021, en la cual se establece *“Una vez realizadas las actualizaciones requeridas, deberán descargar, firmar y remitir cada uno de los formatos, al correo electrónico [STH.vinculacionydesvinculacion@jep.gov.co](mailto:STH.vinculacionydesvinculacion@jep.gov.co)”*. Por lo anterior, si los servidores presentan su declaración de bienes y rentas y no remiten los soportes a la STH, no es posible constatar dicha gestión, motivo por el cual, presentan estado “NO”.

Teniendo en cuenta lo anterior, la STH como mecanismo de autocontrol lleva el registro de forma manual a través de una matriz de Excel, así mismo, a partir de la vigencia 2021 solicita de manera mensual a la Subdirección de Control Interno el reporte que se genera desde el rol auditor en la plataforma SIGEP, con el fin de realizar un seguimiento a través de cruces de información que permitan identificar inconsistencias en los datos de la planta de personal y de esta forma realizar los ajustes correspondientes.

De otra parte, se realizó un análisis comparativo del estado de presentación y/o actualización de las declaraciones de bienes y rentas por parte de los servidores activos, entre los periodos con corte a: 12 de junio de 2020 y 11 de junio de 2021, obteniendo los siguientes resultados:

CORTE	PLANTA ACTIVA	SI PRESENTARON	NO PRESENTARON	% SI	% NO	VARIACIÓN % SI PRESENTARON
Corte 12-jun-2020	864	749	115	87%	13%	10%
Corte 11-jun-2021	874	838	36	96%	4%	

Fuente: elaboración propia con información suministrada por la STH y el Informe de Seguimiento al SIGEP 2020

De acuerdo con la tabla anterior, se observa que, si bien, algunos servidores continúan presentando su declaración de bienes y rentas de forma extemporánea (*posterior al 31 de mayo*), como mejora del proceso se evidencia una variación del 10% al aumento, en el porcentaje de los servidores activos que cumplieron con esta obligación, en el término establecido normativamente.

#### 4. GESTIONES PARA FOMENTAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE ACTUALIZACIÓN.

De conformidad con el Decreto 2842 del 05 de agosto del 2010, en el capítulo II “Operación del SIGEP”, Artículo 7 señala: “(...) 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. (...)”, y el Decreto 484 de 2017 que al modificar el Decreto 1083 de 2015, determinó: “Artículo 2°. Modifíquese el artículo 2.2.16.4 del Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: Artículo 2.2.16.4. (...) 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 (...)”, la Jurisdicción Especial para la Paz, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos relacionados con la actualización oportuna de la información en el SIGEP, a través de la Subdirección de Talento Humano participó en la gestión de actividades que invitan a los servidores a cumplir con esta obligación, así:

ÍTEM	ACTIVIDADES REALIZADAS	TEMA
1.	Emisión de la Circular No. 008 del 26 de marzo de 2021.	Actualización de la hoja de vida, declaración de bienes y rentas y actividad económica, en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP).
2.	Remisión desde el correo electrónico <a href="mailto:comunicación.corporativa@jep.gov.co">comunicación.corporativa@jep.gov.co</a> , de comunicación con fecha del 05 de abril de 2021.	Socialización de la Circular No. 008 del 26 de marzo de 2021 y de los instructivos de actualización de Bienes y Rentas y Hoja de Vida.
3.	Remisión desde el correo electrónico <a href="mailto:bienestar.talentohumano@jep.gov.co">bienestar.talentohumano@jep.gov.co</a> , con comunicaciones de fechas 15, 20, 30 de abril y 11, 14, 19, 21, 24 y 31 de mayo de 2021.	Reiteración del cumplimiento de la Circular No. 008 del 26 de marzo de 2021 y de los instructivos de actualización de Bienes y Rentas y Hoja de Vida.

ÍTEM	ACTIVIDADES REALIZADAS	TEMA
4.	Remisión desde el correo electrónico <a href="mailto:STH.vinculacionydesvinculacion@jep.gov.co">STH.vinculacionydesvinculacion@jep.gov.co</a> , con comunicaciones de fechas 27 de abril y 07, 26, 28 de mayo y 04 de junio de 2021.	Recordatorio y reiteración de que <del>ha</del> a la fecha de emisión del correo, no se ha dado cumplimiento a la circular No. 008 del 26 de marzo de 2021.
5.	Remisión desde el correo electrónico <a href="mailto:Francy.palomino@jep.gov.co">Francy.palomino@jep.gov.co</a> de la Subdirectora de Talento Humano, con comunicados de fechas 19 de abril y 07, 21, 28 de mayo de 2021.	Solicitar apoyo a los jefes de la Secretaría Ejecutiva, al Director de la UIA y a las Magistradas y Magistrados de la JEP para dar cumplimiento a la Circular 008 del 26 de marzo de 2021.
6.	Acompañamiento permanente por medio de la herramienta Teams durante los meses de abril y mayo del 2021.	Asistencia para el diligenciamiento de bienes y rentas y actualización de la hoja de vida.
7.	Requerimiento a los Auxiliares Judiciales y Asistentes Administrativos de los Despachos de los Magistrados por medio de mensaje via aplicación WhatsApp los días 14 y 21 de mayo del 2021.	Solicitar apoyo con los profesionales que están pendientes de entregar la información relacionada con la declaración de bienes y rentas y hoja de vida.

*Fuente: elaboración propia con información suministrada por la Subdirección de Talento Humano.*

De lo anterior, la Subdirección de Control Interno durante el seguimiento realizado, evidenció que la Subdirección de Talento Humano entre los meses de marzo y junio del 2021, realizó acciones alusivas a la actualización de la hoja de vida y el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP, mediante diferentes canales tales como: correo electrónico, herramienta Teams, chat por Whatsapp y piezas comunicativas, entre otros.

## 5. CUSTODIA DE LAS HISTORIAS LABORALES Y DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2842 de 2010, Artículo 12 *“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 (...)”*, se comunicó mediante documento remitido a la Subdirección de Control Interno denominado *“20211506-Informe Gestión SIGEP 2021 VFdocx”* de fecha 15 de junio de 2021, lo siguiente: *“La Subdirección de Talento Humano cuenta con un espacio físico en el sexto piso de las instalaciones de la Entidad, para garantizar la guarda y custodia de las hojas de vida de los servidores públicos de la JEP, incluyendo la información de bienes y rentas.”*

Así mismo, se evidencia la participación en diferentes gestiones adelantadas respecto de la custodia, administración y manejo de las historias laborales, así:

<b>Aprobación en octubre de 2020 del Instructivo para la Administración y el Manejo de Historias Laborales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece lineamientos generales para la clasificación, organización, consulta, control y conservación de las historias laborales de la JEP.</li> </ul>
<b>Los requerimientos de custodia se realizan por medios digitales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el marco de la pandemia COVID - 19.</li> </ul>
<b>Se autoriza el ingreso a las instalaciones de la JEP a servidores y contratistas con el fin de avanzar en la organización física de las historias laborales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con ocasión de la expedición del Acuerdo AOG No. 036 de 2020 <i>“Por el cual se dictan lineamientos de trabajo y desarrollo de actividades en la Jurisdicción Especial para la Paz en el marco del aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable”</i>.</li> </ul>

 <b>JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ</b>	<b>FORMATO</b> <b>Informes de ley o seguimiento</b>	JEP-FR-15-06	Página 12 de 17
		Versión: 0.0	2019-12-23

De lo anterior, respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo AOG No. 036 de 2020, se observaron los documentos correspondientes al “*Formato medidas para el ingreso de servidoras, servidores y contratistas de la Jurisdicción Especial para la Paz*”, el cual fue diligenciado por los servidores que apoyaron la incorporación física de las historias laborales, como medida de control para el ingreso a las instalaciones de la entidad, así:

INGRESO A LA ENTIDAD	
CÉDULA PROFESIONAL	FECHA
63.330.XXX	12, 14, 16, 26, 27, 28, 29 y 30 (octubre de 2020).
	24, 26 Y 30 (noviembre de 2020).
	3, 9, 11, 12, 14, 16, 18, 21, 23 y 30 (diciembre de 2020)
1.077.442.XXX	6, 12, 14, 16, 20, 22, 26, 27, 29 y 30 (octubre de 2020).
	3, 4, 6, 10, 12, 16, 18, 20, 24, 26 y 30 (noviembre de 2020).
	2, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 y 31 (diciembre de 2020).
	14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 (enero de 2021).
	2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26 (febrero de 2021).
	2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 (marzo de 2021).
	5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 (abril de 2021).
	4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 (mayo).
1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29 y 30 (junio de 2021).	
79.333.0XX	6 y 8 (octubre de 2020).
	16, 18 y 20 (noviembre).
	2, 4, 10, 16 y 28 (diciembre de 2020).
	12, 19, 23, 24, 25 y 26 (marzo de 2021).
19.416.XXX	21, 22, 23, 28, 29 y 30 (septiembre de 2020).
	6, 8, 12, 14, 16, 20, 22, 26, 27, 28, 29 y 30 (octubre de 2020).
	3, 4, 6, 10, 12, 16, 18, 20, 24, 26 y 30 (noviembre de 2020).
	2, 4, 10, 14, 16, 18, 22, 28 y 30 (diciembre de 2020).
	2, 4, 8, 10, 12, 16, 18, 22, 24, 26 y 30 (marzo de 2021).
	5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 (abril de 2021).
	3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 (mayo de 2021).
1.152.208.XXX	20 y 22 (octubre de 2020).
	6, 10 y 12 (noviembre de 2020).
	3, 16 y 29 (diciembre de 2020).

*Fuente: elaboración propia con información suministrada por la Subdirección de Talento Humano.*

## 6. SEGUIMIENTO A OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES VIGENCIA 2020.

Se solicitó información a la Subdirección de Talento Humano sobre las gestiones adelantadas y/o realizadas en el marco de las oportunidades de mejora y recomendaciones generadas a partir del seguimiento desarrollado por la Subdirección de Control Interno en lo relacionado al SIGEP en la vigencia 2020; ~~al~~ respecto mediante correo electrónico del 15 de junio de 2021, se aportó documento denominado “20211506-Informe Gestión SIGEP 2021 VFdocx”, y al verificar la información contenida en el balance de acciones adelantadas se observó lo siguiente:

 <b>JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ</b>	<b>FORMATO</b>  <b>Informes de ley o seguimiento</b>	JEP-FR-15-06	Página 13 de 17
		Versión: 0.0	2019-12-23

- ✚ En lo concerniente a la obligación de desvincular y dar de baja al servidor en el aplicativo SIGEP - DAFP, de acuerdo con lo dispuesto en la actividad 22 del Procedimiento JEP-PT-07-16 “*Vinculación y desvinculación*”, informaron que se realiza la desvinculación de los servidores mes a mes, igualmente y como forma de control, solicita a la Subdirección de Control Interno el reporte que se genera desde el rol auditor, con el fin de realizar los cruces de información lo que permite que, a 11 de junio de 2021, los servidores dados de alta se encuentren en igual condición de los reportados en la planta de personal de la entidad. Al respecto, se aportó evidencia de capturas de pantalla de bajas en el SIGEP de una muestra de 11 servidores desvinculados en el mes de abril de 2021 y matriz en Excel con la relación de servidores públicos con el registro de la fecha de alta en el SIGEP.
- ✚ En lo relacionado con la recomendación realizada al Administrador de la plataforma SIGEP de verificar la razón por la cual aparecía relacionado con la entidad una cédula (Tipo de alta: docente) que no tenía vinculación con la misma alterando los registros de la planta activa de servidores públicos de la JEP, manifestaron que producto del seguimiento realizado se informó del error al administrador del SIGEP en el Departamento Administrativo de la Función Pública. A la fecha no se encuentra ningún servidor dado de alta como docente, lo cual se confronta con la información que se solicita a la Subdirección de Control Interno, de lo anterior se observó cumplimiento.
- ✚ Con respecto a la recomendación de continuar con la labor de seguimiento al cargue y actualización de información por parte de los servidores públicos, así como de realizar una revisión general de la información incluida en los diferentes reportes y realizar los ajustes necesarios, indicaron que la labor de seguimiento continuó durante toda la vigencia del año 2020 y continua de forma permanente en la vigencia 2021, a través de las actividades reportadas en el acápite de actualización de hojas de vida en observancia de lo exigido en el artículo 1 de la Ley 190 de 1995 y el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
- ✚ En cuanto a la recomendación de la responsabilidad de cada servidor público de registrar y actualizar la información de la hoja de vida y de la declaración de bienes y rentas según corresponda, y de continuar con la validación de la información y gestionar con los empleados públicos la actualización y/o diligenciamiento de los mismos en los términos previstos, la Subdirección de Talento Humano informó que recordó a los servidores el cumplimiento de la obligación tanto en la actualización de la hoja de vida como en la declaración de bienes y rentas y para ello desplegó una serie de actividades asociadas, las cuales se pueden observar detalladamente en el acápite de acciones adelantadas, tales como, la expedición de circulares con instructivos en las que se dieron lineamientos para el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con el registro y validación de la información de la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

 <b>JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ</b>	<b>FORMATO</b> <b>Informes de ley o seguimiento</b>	JEP-FR-15-06	Página 14 de 17
		Versión: 0.0	2019-12-23

De acuerdo con lo anterior, y las verificaciones realizadas en el presente seguimiento se observa cumplimiento frente a las acciones realizadas por la Subdirección de Talento Humano.

#### RIESGOS Y CONTROLES INDENTIFICADOS

La Subdirección de Control Interno, en la verificación realizada de los mapas de riesgos de gestión y corrupción del proceso “Gestión del Talento Humano”, no observó la identificación de riesgos asociados con el tema objeto del presente informe.

Al respecto, la Subdirección de Talento Humano mediante correo electrónico del 15 de junio de 2021, aportó documento denominado “20211506-Informe Gestión SIGEP 2021 VFdocx”, en el cual manifestó:

*“En relación con la gestión del SIGEP, no se identifican riesgos asociados al mismo, esto por cuanto la administración del SIGEP le corresponde directamente a un externo (Departamento Administrativo de la Función Pública) sin embargo, dentro del proceso de actualización de hojas de vida, declaración de bienes y rentas y validación de datos, una de las personas asociadas al proceso, identifica las fallas y accesos al sistema y alerta de los mismos cuando suceden a la líder del procedimiento con el fin de entablar comunicación con el enlace del Departamento Administrativo y solucionar lo pertinente (...).”*

Sin embargo, teniendo en cuenta la función asignada a la STH en el Manual de Funciones (Acuerdo AOG No. 036 de 2018), así: *“Responder por la actualización constate del SIGEP por parte del personal de la Entidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP”*.

La Subdirección de Control Interno, recomienda realizar acciones, establecer controles o identificar posibles riesgos que puedan llegar a materializarse, de presentarse las siguientes circunstancias:

- ✚ Que no se entreguen los documentos soporte a la STH de la actualización y/o presentación de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas por parte del servidor público.
- ✚ Falta de actividades para el fomento y concientización de la actualización oportuna de la información en el SIGEP.
- ✚ Extemporaneidad en la presentación y/o actualización de la declaración de bienes y rentas y la hoja de vida por parte del servidor público.

De lo anterior, es importante precisar que, la Subdirección de Control Interno en el seguimiento realizado en el presente informe evidenció que, la Subdirección de Talento Humano realiza una serie de acciones de control que permiten mitigar los riesgos asociados a la gestión de la información en el SIGEP, tales como: envío de correos de recordatorio y/o seguimiento a los servidores públicos, campañas para el cumplimiento de la oportunidad en la actualización, acompañamiento y asistencia en el diligenciamiento de las hojas de vida y las declaraciones de bienes y rentas, construcción de



 <b>JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ</b>	<b>FORMATO</b> <b>Informes de ley o seguimiento</b>	JEP-FR-15-06	Página 15 de 17
		Versión: 0.0	2019-12-23

matrices en Excel para el registro, manejo, actualización y seguimiento de la información de los servidores públicos, entre otras.

Por lo anterior, los riesgos antes descritos, se dejan a consideración de la Subdirección de Talento Humano; para su identificación y documentación en el mapa de riesgos, definir controles y de esta forma mitigar la materialización de estos en caso de que se presenten.

#### OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

Una vez analizada la información suministrada en el ejercicio auditor referente a la gestión en el SIGEP con corte a mayo de 2021, se lograron identificar las siguientes oportunidades de mejora y recomendación:

- ✚ Se recomienda continuar con las acciones periódicas de seguimiento y validación de las hojas de vida en el SIGEP, teniendo en cuenta que éste se sujeta a cambios por parte de los servidores, los cuales ocasionan modificaciones en el estado de validación de las hojas de vida, que no siempre son notificados a la Subdirección de Talento Humano generando diferencias entre los registros manuales y el sistema.
- ✚ Teniendo en cuenta la normatividad vigente, es responsabilidad de cada servidor público registrar y actualizar la información de la hoja de vida y de la declaración de bienes y rentas según corresponda, tal y como lo establece el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010; se recomienda continuar con las campañas institucionales recordando a los servidores públicos sobre la obligación de la actualización y/o diligenciamiento de la hoja de vida y de la declaración de bienes y rentas, de manera oportuna.
- ✚ Se recomienda a la STH reportar ante las instancias competentes para la toma de acciones de mejora, la relación de los servidores públicos que a la fecha no han acatado los lineamientos para la presentación y/o actualización de la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en los términos establecidos, de conformidad con lo establecido en el Manual de Funciones (Acuerdo AOG No. 036 de 2018), así: *“Responder por la actualización constate del SIGEP por parte del personal de la Entidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP”*. Así mismo, lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.17.7 *Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP (...)*, así: *“(…) 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”*.



 <b>JEP</b>   JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	<b>FORMATO</b> <b>Informes de ley o seguimiento</b>	JEP-FR-15-06	Página 16 de 17
		Versión: 0.0	2019-12-23

## CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento realizado a la gestión en la plataforma SIGEP se puede concluir:

- ✚ Se resalta la gestión de la Subdirección de Talento Humano, frente al seguimiento permanente a cada uno de los Módulos en el SIGEP (Hojas de Vida – Declaración de Bienes y Rentas), mediante cruces de información, para dar cumplimiento a las oportunidades de mejora y/o recomendaciones emitidas como resultado del Informe de Seguimiento a la gestión del SIGEP vigencia 2020.
- ✚ La entidad acata las directrices dispuestas en la normatividad legal vigente y adopta lineamientos internos respecto a la presentación y/o actualización de la información relacionada con las hojas de vida y declaración de bienes y rentas en la plataforma SIGEP, de los servidores públicos de la Jurisdicción Especial para la Paz.
- ✚ Se resalta la gestión de las campañas de divulgación y comunicación sobre la obligación que tienen los servidores públicos para la presentación y/o actualización de la declaración de bienes y rentas y hoja de vida, toda vez que, como resultado de estas, se pudo evidenciar que, con corte a 31 de mayo de 2021 el 91% y el 90% respectivamente, de los servidores públicos de la JEP, cumplieron con el requerimiento normativo.
- ✚ De acuerdo con las oportunidades de mejora y recomendaciones que se emitieron en el seguimiento con corte a 12 de junio de 2020, se observa que la Subdirección de Talento Humano adelantó las gestiones necesarias y encaminadas a subsanar las situaciones identificadas por la Subdirección de Control Interno, para el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con el registro y validación de la información de la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- ✚ En relación con la validación de las hojas de vida en el SIGEP, se observa en el plan de mejoramiento del proceso Gestión del Talento Humano, la planificación de la actividad *“Realizar la revisión de los documentos cargados en el aplicativo SIGEP correspondientes con los certificados de estudios y experiencia, adicionalmente, informar al servidor y realizar seguimiento para concluir con la acción planteada”*, de la cual en el mes de febrero del 2021, la Subdirección de Control Interno realizó la evaluación con corte a 31 de diciembre del 2020, evidenciando que, de 871 servidores vinculados a la planta de personal de la Jurisdicción Especial para la Paz fueron validadas en el SIGEP 840 hojas de vida (96,44%), quedando pendientes por validar 31 (3,6%).

Así mismo, la STH informó en oficio emitido el 15 de junio del 2021 lo siguiente: *“A la fecha, solo 4 (0,4%) hojas de vida continúan pendientes de validación y de acuerdo con la información reportada por los*

 <b>JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ</b>	<b>FORMATO</b> <b>Informes de ley o seguimiento</b>	JEP-FR-15-06	Página 17 de 17
		Versión: 0.0	2019-12-23

*servidores, dicho estado corresponde a que no han podido conseguir certificados de ciertos contratos o experiencia con ocasión a la pandemia de Covid-19”.*

**CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS Y LIMITACIONES**

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia, debido cuidado profesional e interés público y valor agregado, y en el desarrollo de este no se presentaron limitaciones.

<b>ELABORADO POR:</b>	FIRMA NOMBRE: Yury Liney Molina Z. CARGO: Contratista  FIRMA NOMBRE: Eгна Katterine Núñez H. CARGO: Contratista
<b>REVISADO POR:</b>	FIRMA NOMBRE: Lina Alejandra Morales S. CARGO: Contratista
<b>APROBADO POR:</b>	FIRMA NOMBRE: Amparo Prada Tapia. CARGO: Subdirectora de Control Interno (E).