

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		Versión 05
			Fecha: 28/03/2023

Tipo de Auditoría

Auditoría de Gestión	Auditoría Cumplimiento	X	Auditoría Específica	Otra:
-----------------------------	-------------------------------	----------	-----------------------------	--------------

UNIDAD AUDITADA (INFORME, PROCESO, TEMA ESPECÍFICO):	Auditoría de cumplimiento a la actualización del SIGEPII.
SECRETARÍAS:	Agricultura y Desarrollo Rural, Asuntos Internacionales, Ciencia, Tecnología e Innovación, Competitividad y Desarrollo Económico, Educación, Gobierno, Hacienda, Planeación, Prensa, Salud, Ambiente, Desarrollo e Inclusión Social, Función Pública, General, Hábitat y Vivienda, Jurídica, Minas, Energía y Gas, Tecnología, Información y Comunicaciones, Transporte y Movilidad y Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres
OBJETIVO:	Evaluar y verificar los componentes hoja de vida / bienes y renta y conflicto de interés, en cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto 1083 de 2015-Título 17, en las dependencias responsables de operar, registrar, actualizar y gestionar de manera oportuna. frente a la muestra seleccionada de los funcionarios y contratista del nivel central de la Gobernación de Cundinamarca
ALCANCE:	Del 1 de enero al 31 de Marzo de 2024 (Primer Trimestre 2024)- Secretarías: Agricultura y Desarrollo Rural, Asuntos Internacionales, Ciencia, Tecnología e innovación, Competitividad y Desarrollo Económico, Educación, Gobierno, Hacienda, Planeación, Prensa, Salud, Ambiente, Desarrollo e Inclusión Social, Función Pública, General, Hábitat y Vivienda, Jurídica, Minas, Energía y Gas, Tecnología, Información y Comunicaciones, Transporte y Movilidad y Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres -Hoja de Vida / Bienes y Renta y Conflicto de Interés
PERIODO DE LA AUDITORÍA:	Del 1 de diciembre de 2023, al 31 de marzo de 2024.
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:	Del 1 de abril al 21 de mayo de 2024
FECHA DE APROBACIÓN:	27 de mayo de 2024

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Tabla de Contenido

1. CRITERIOS DE AUDITORÍA	4
2. METODOLOGÍA	4
3. ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	6
3.1. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	6
3.1.1. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	6
3.1.1.1. SEGUIMIENTO DEL APLICATIVO SIGEP A FUNCIONARIOS	6
3.1.2. CONTRATISTAS DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	11
3.1.2.1. SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	13
3.1.2.2. SECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES.....	13
3.1.2.3. SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.....	13
3.1.2.4. SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO	14
3.1.2.5. SECRETARIA DE EDUCACIÓN.....	14
3.1.2.6. SECRETARÍA DE GOBIERNO	14
3.1.2.7. SECRETARÍA DE HACIENDA.....	15
3.1.2.8. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	15
3.1.2.9. SECRETARÍA DE PRENSA	15
3.1.2.10. SECRETARÍA DE SALUD	15
3.1.2.11. SECRETARÍA DE AMBIENTE	15
3.1.2.12. SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL.....	16
3.1.2.13. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	16

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
		Versión 05
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: 28/03/2023

3.1.2.14.	SECRETARÍA GENERAL	17
3.1.2.15.	SECRETARÍA DE HÁBITAT Y VIVIENDA	17
3.1.2.16.	SECRETARÍA JURÍDICA.....	18
3.1.2.17.	SECRETARÍA DE MINAS, ENERGÍA Y GAS	19
3.1.2.18.	SECRETARÍA DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	20
3.1.2.19.	SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD	21
3.1.2.20.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	22
3.2.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS	22
3.3.	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	25
4.	LIMITACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA.....	26
5.	RESULTADOS DE AUDITORÍA	26
5.1.	FORTALEZAS.....	26
5.2.	OPORTUNIDADES DE MEJORA	27
5.3.	INCUMPLIMIENTOS.....	27
6.	CONCLUSIONES	27

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

1. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Constitución Política de Colombia, 1991. Artículo 122, inciso 3.¹
- Ley 190 de 1995 - Artículo 1.²
- Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.". Artículo 18.
- Ley No. 1712 de 2014-Artículo 9.³
- Ley 2013 de 2019 - Artículo 1 y Artículo 4.⁴
- Decreto 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.". Artículo 7.
- Decreto N.º 19 de 2012, artículo 2779 modificado por el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019. Artículo 155.
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública-Título 17, libro 2- Artículo 2.2.5.1.9.
- Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública". Artículo 2.2.5.1.9.
- Decreto 2011 de 2017 "Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del
- 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". Artículo 2.2.16 3. y Artículo 2.2.16.4.

2. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno programó la auditoría de cumplimiento a la actualización del SIGEP II, para el periodo que va desde el 1 de diciembre de 2023 al 31 de marzo de 2024, en los componentes relacionado con hoja de vida, bienes y renta y conflicto de interés, con el fin de verificar que los funcionarios públicos y contratistas de la Gobernación de Cundinamarca cumplan con los parámetros establecidos por el

1 Constitución Política de Colombia. Artículo 122. Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas

2 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 objeto de erradicar la corrupción administrativa". Artículo 13. Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá actualizarse cada año y, en todo caso, al retiro.

3 Ley No. 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

4 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registre de los conflictos de interés"

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Departamento Administrativo de la Función Pública, así como las obligaciones establecidas en la Ley 2013 de 2019 - Artículo 1 y 4, y Decreto 1083 de 2015-Título 17, inciso 3.º del artículo 2.2.17.7.

Para la auditoría, se consideró la información registrada en el SIGEP II contenida en los reportes de: contratos de prestación de servicios profesionales, monitoreo de actualización de hoja de vida, monitoreo de bienes y rentas, roles de usuarios activos, consulta de hojas de vida aprobadas de la entidad y servidores públicos desvinculados de la entidad, información suministrada por la Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública y las mesas de trabajo de evaluación de Agricultura y Desarrollo Rural, Asuntos Internacionales, Ciencia, Innovación y Desarrollo,

Con base al objetivo propuesto, al Informe de seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II), se verificó:

Modulo funcionarios:

- Verificación Carpetas Físicas funcionarios⁵ (muestra aleatoria).
- Actualización de Hojas de Vida en SIGEP II.
- Verificar el formato "Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés"
- Aplicativo por la Integridad Pública.
- Evaluación en la Administración de Riesgos.
- Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Incumplimientos y Recomendaciones.
- Conclusiones.

Modulo Contratistas:

- Verificación Carpetas Físicas (Muestra aleatoria).
- Actualización de Hojas de Vida en SIGEP II
- Verificar el formato "Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés"
- Aplicativo por la Integridad Pública.
- Evaluación en la Administración de Riesgos.

⁵ DTH_PT_AAFS_JWSP_MVQQ_LAPC_001_Carpetas verificadas

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

- Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Incumplimientos y Recomendaciones.
- Conclusiones.

3. ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

3.1. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Administración de Talento Humano, se identificó que la planta de personal activa de la Gobernación de Cundinamarca está conformada por 1.447 funcionarios, con descripción de cargo en escalafonados, elección popular, libre nombramiento y remoción, provisionalidad y trabajo trabajador oficial - contrato a término indefinido.

Respecto al seguimiento frente al módulo funcionarios, la actualización hojas de vida, bienes y rentas y conflicto de interés, la unidad auditada designo como enlace a profesional universitario, quien es el encargo de liderar el proceso y representa la primera línea de defensa al ejecutar y/o administrar el aplicativo SIGEP, en sus componentes hoja de vida, declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, como consecuencia de lo anterior, en la 2ª línea se encuentra quien funge como secretaria de la mencionada secretaria, encargada de realizar el ejercicio de autoevaluación y asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente y por último la Oficina de Control Interno, quien es la 3ª Línea de Defensa, la cual tiene como una de sus funciones, la de realizar las auditorías internas, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporcionando aseguramiento objetivo e independiente sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección de la entidad.

Para el ejercicio auditor se llevó a cabo mesa de trabajo, con el enlace delegado por parte la secretaria de la función pública, donde se realizaron las siguientes anotaciones:

3.1.1. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

3.1.1.1. SEGUIMIENTO DEL APLICATIVO SIGEP A FUNCIONARIOS

Manifiesta el enlace de la secretaria auditada⁶ (primera línea de defensa), que para el seguimiento de las hojas de vida en el aplicativo SIGEP, se realiza en dos momentos (funcionarios y contratista), para la verificación y seguimiento de los funcionarios, las mismas se lleva a cabo a través de la plataforma SIGEP, informando a su vez que, los funcionarios que tienen permanencias laborales, son poco a los que se les realiza actualización, dado no reportan novedad alguna, registrando mismos domicilios, sin estudios adicionales y demás.

⁶ ACTA_ AAFS_ DEL 23 DE ABRIL_SFP

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

De acuerdo con lo anterior, la Dirección de Administración de Talento Humano expone un indicador de eficacia de cumplimiento donde se cuenta con variables como: Número de hojas de vida actualizadas en el SIGEP, Número total de funcionarios reportados al SIGEP*100, mismo que tiene ocurrencia de manera semestral y que de acuerdo con la última verificación realizada el 10 de enero de 2024, se tiene un cumplimiento en las actividades del SIGEP del 111.11111 %.⁷

El otro momento, respecto al personal vinculado por prestación de servicio (contratistas), el funcionario y/o enlace delegado manifestó que el seguimiento se realiza, por la parte jurídica, encargada de verificar, validar y aprobar las hojas de vida, luego se compara en el referido aplicativo (SIGEP), y por último la publicación de los contratos en la plataforma SECOP II.

Por otra parte, informa el enlace delegado, que bajo el rol de administrador del aplicativo SIGEP, expone en tiempo real el cumplimiento de la Ley 2013 del 2019 “Declaración de bienes y renta y conflicto de interés”, donde se aprecia su actualización periódica, para las personas políticamente expuestas (Gobernador, Secretarios de Despacho, Directores de Unidades Administrativas Especiales, Subsecretarios, Directores, Subdirectores, Gerentes, Jefes de Oficinas, y Jefes de Oficina del Sector Central del Departamento de Cundinamarca).

Actividades Realizadas para Fomentar la Actualización de Hojas de Vida SIGEP, Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto De Interés

Expone el funcionario delegado de la Secretaría de la Función Pública, piezas graficas con la cual se puede evidenciar la invitación para que los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca actualicen las hojas de vida SIGEP y declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, actividades que se realizan a través de los canales de comunicación Twitter, Protector de Pantalla y Correos electrónicos.

Ahora bien, como correctivo a la reincidencia de las personas que no cumple con la actualización de la hoja de vida y demás, se tomó la medida de ser reportada ante la oficina de control interno disciplinario, para lo pertinente.

Tiempos que establece la normatividad para la actualización de bienes y rentas de los funcionarios públicos de la Gobernación de Cundinamarca, a partir del cruce de información remitida por la Dirección de Administración de Talento Humano y la descargada a través del “Aplicativo por la Integridad Pública.

Se expone base de datos con los funcionarios activos, identificándose que la planta de personal de la Gobernación está conformada por 1.447 y 355 funcionarios retirados, se manifiesta por parte del enlace asignado que, de cara a la actualización de bienes y rentas y conflicto de interés, la verificación se realiza por medio del reporte que genera el aplicativo SIGEP, no obstante, por medio de la revisión física de los

⁷ ISOLUCION-INDICADORES.FUNCION PUBLICA

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

expedientes al momento de recepcionar documentos, se lleva a cabo el filtro real e importante, toda vez que, se parte del formato que genera el sistema, de no ser así, se rechaza de plano.

Informa el enlace de la secretaría de la función pública, que en atención al Decreto 1083 del 2015, donde se prevé que, en el Artículo 2.2.16.4 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art. 2) Actualización de la declaración de bienes y rentas, la actualización 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 1º de abril y el 31 de mayo de cada vigencia
- b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1º de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

Así las cosas, en virtud de la promulgación de la Circular 041 del 21 de abril y 050 del 1 de junio de 2023, se insta al Gobernador, Secretarios de Despacho, Directores de Unidades Administrativas Especiales, Subsecretarios, Directores, Subdirectores, Gerentes, Jefes de Oficinas, y Jefes de Oficina del Sector Central del Departamento de Cundinamarca, para que actualicen la hoja de vida y el registro de la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de conformidad a la Ley 2013 del 2019.

Depuración de la información de las Hojas de Vida de Empleados Públicos y de Contratistas mediante el Mantenimiento de Alta

El funcionario de la secretaría auditada, en tiempo real manifiesta que se realiza la actividad de alta o de retiro, evidenciándose que la actividad se realiza en varios momentos, en un momento inicial una vez, se recibe el formato de entrega de cargo, se verifica su hoja de vida, y se procede a dar de alta a través del aplicativo, en el ítem desvincular y desactivación de usuario.

Seguimiento al registro de todos los contratos de prestación de servicios suscritos por la entidad según vigencia.

Para esta actividad, se realiza por medio de la oficina jurídica de cada dependencia, que inicialmente prevé que los documentos relacionados con la contratación estén en su totalidad, para validar, aprobar y publicar los contratos, cuando se realiza el monitoreo de las hojas de vida, declaración de bienes y renta y conflicto de interés.

Verificación en Campo

El equipo auditor realiza verificación, validación y seguimiento de las historias laborales, en aras de verificar

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

el objetivo propuesto en la presente auditoría, donde se tomaron 310 carpetas de manera aleatoria, bajo la muestra aplicada por el auditor, la cual comprende las siguientes variables: Tamaño de la Población, Error Muestral, Proporción de Éxito, Nivel de Confianza y Nivel de Confianza, de fuente adaptada de la Contraloría General de la República-Contraloría delegada para el Sector Social-agosto 2011.

Tabla 1. Número de contratos a verificar de acuerdo con la muestra.

No.	HOJA DE VIDA	BIENES Y RENTA	CONFLICTO DE INTERES	NOMBRES / APELLIDOS
1	SI	SI	En consideración a Ley 2013 del 2019 y a la Circular 041 del 21 de abril de 2023, el funcionario al tener un nombramiento en el nivel Asesor se encuentra obligado a presentar declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses e impuestos sobre las rentas y complementarios, se evidencia que tanto en la historia laboral (carpeta física), como en el aplicativo por la integridad pública, se registra que la última declaración periódica reportada, data del 04 de noviembre de 2022	GEGB
2	SI	En el expediente laboral, solo se reporta la declaración de bienes y rentas hasta el año 2019, faltando por reportar los años (2020, 2021 y 2022)	Excluido en consideración a la Ley 2013 del 2019 2019 y la Circular 041 del 21 de abril de 2023	LOSA
3	SI	SI	En consideración a Ley 2013 del 2019, el funcionario por estar nombrado en el nivel asesor está obligado a presentar declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses e impuestos sobre las rentas y complementarios. Al contrastar la carpeta física con el aplicativo por la integridad pública, no se encuentran declaraciones publicadas según los datos de consulta suministrados	JR
4	SI	Se evidencia que la última declaración de bienes y rentas reportada, data del año 2017, cuando por periodicidad, debe de estar reportada hasta el año 2022	Excluido en consideración a la Ley 2013 del 2019 2019 y la Circular 041 del 21 de abril de 2023	NGBA
5	El Formato impreso - SIGEP, no se encuentra diligenciada (Firma/Fecha)	SI	Cumple en consideración Ley 2013 del 2019	RDBO
6	SI	SI	En consideración a Ley 2013 del 2019 y a la Circular 041 del 21 de abril de 2023, el funcionario al tener un nombramiento en el nivel Asesor se encuentra obligado a presentar declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses e impuestos sobre las rentas y complementarios, se evidencia que tanto en la historia laboral (carpeta física), como en el aplicativo por la integridad pública, se evidencia que la última declaración periódica reportada, data del 25 de octubre de 2023	GCGB
7	SI	SI	En consideración a Ley 2013 del 2019 y a la Circular 041 del 21 de abril de 2023, el funcionario al tener un nombramiento en el nivel de SECRETARIO EJECUTIVO (a), se encuentra obligado a presentar declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses e impuestos sobre las rentas y complementarios No se encuentran declaraciones publicadas según los datos de consulta suministrados, tanto en la	MMT

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

No.	HOJA DE VIDA	BIENES Y RENTA	CONFLICTO DE INTERES	NOMBRES / APELLIDOS
			historia laboral (carpeta física), como en el aplicativo por la integridad pública.	
8	SI	SI	En consideración a Ley 2013 del 2019 y a la Circular 041 del 21 de abril de 2023, el funcionario al tener un nombramiento en el nivel Asesor se encuentra obligado a presentar declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses e impuestos sobre las rentas y complementarios, se evidencia que tanto en la historia laboral (carpeta física), como en el aplicativo por la integridad pública, No se encuentran declaraciones publicadas según los datos de consulta suministrados	NMGM
9	SI	SI	En consideración a Ley 2013 del 2019 y a la Circular 041 del 21 de abril de 2023, el funcionario al tener un nombramiento en el nivel Asesor se encuentra obligado a presentar declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses e impuestos sobre las rentas y complementarios, se evidencia que tanto en la historia laboral (carpeta física), como en el aplicativo por la integridad pública, No se encuentran declaraciones publicadas según los datos de consulta suministrados	CGSR
10	SI	Solo cuenta con la declaración de manera periódica hasta la vigencia 2020, es decir no está actualizada, toda vez que, debe de estar reportada hasta la vigencia 2022	Excluido en consideración a la Ley 2013 del 2019 y la Circular 041 del 21 de abril de 2023	HDGT
11	El Formato impreso - SIGEP, no se encuentra diligenciada (Firma/Fecha)	SI	Excluido en consideración a la Ley 2013 del 2019 y la Circular 041 del 21 de abril de 2023	GMO
12	SI	Solo cuenta con la declaración de manera periódica hasta la vigencia 2018, es decir no está actualizada, toda vez que, debe de estar reportada hasta la vigencia 2022	Excluido en consideración a la Ley 2013 del 2019 y la Circular 041 del 21 de abril de 2023	JJHB
13	El Formato impreso - SIGEP, no se encuentra diligenciada (firmada/fecha)	SI	Excluido en consideración a la Ley 2013 del 2019 y la Circular 041 del 21 de abril de 2023	AMV
14	SI	Solo cuenta con la declaración de manera periódica hasta la vigencia 2021, es decir no está actualizada, toda vez que, debe de estar reportada hasta la vigencia 2022	Excluido en consideración a la Ley 2013 del 2019 y la Circular 041 del 21 de abril de 2023	GMFV

De acuerdo a lo anterior, se evidenció que, una vez se llevó a cabo la verificación en campo, se determinaron y/o evidenciaron los siguientes hallazgos de incumplimiento de acuerdo a la normatividad vigente; Ley 2013 del 2019 y Decreto 1083 del 2015:

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

- Hojas de vidas, sin diligenciar (firma y fecha de suscripción).
- No se evidencia reporte de declaración de bienes y rentas, tanto en el expediente laboral y registro en el aplicativo por la integridad pública.
- No se observan los registros periódicos de la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés.

Siendo pertinente contextualizar que, las hojas de vida evidenciadas sin la correspondiente firma y fecha, ha de tenerse como incumplimiento, toda vez que, en primer lugar, con la correspondiente firma, el jefe de recursos humanos y/o el de contratos certifican que la información aportada por quien diligenció y firmó el formulario fue constatada frente a los documentos presentados como soporte, y en un segundo lugar la firma en el formato de hoja de vida, tiene a juicio del auditor tres acepciones importantes

1. **Identificativa:** Identifica la voluntad de quien suscribe el documento.
2. **Declarativa:** Supone una declaración de voluntad, para obligarse y responsabilizarse del contenido escrito, ya que, por medio de la firma, la persona que la realiza asume dicho contenido y de no ser así, el documento no tendría validez alguna.
3. **Probatoria:** Con la referida característica, podemos identificar si una persona es quien realmente ha firmado el documento o no, dado su indudable carácter individualizado

Por otra parte, como parte del ejercicio auditor, se consideró que al administrar el Sistema de Gestión Documental, la secretaría auditada efectúa una adecuada planificación administración y conservación de la información documentada, considerando la normatividad archivística y su ciclo vital documental; donde se asegura su control, acceso y disponibilidad para usuarios internos y externos de la entidad, observándose que, en la gestión documental, los expedientes conformados por la Secretaría de la Función Pública, están actualizados conformados a la tabla de retención documental y las visitas del archivo central, cumpliendo la Resolución No. 034 de 2000.

3.1.2. CONTRATISTAS DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

Enfrente al módulo contratista, hay que considerar que, aunque es cierto, los contratistas no están obligados a reportar en el aplicativo por integridad pública, la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, cuando no fueren contratista que administren recursos públicos respecto de la información relacionada con el desempeño de su función, tampoco es cierto que, bajo los lineamientos de la Dirección de Contratación de la Gobernación de Cundinamarca, al suscribir el negocio jurídico y/o contrato se solicitó el referido documento y control social.

Verificación de campo

La Oficina de Control Interno, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Título 17 del Decreto 1083 de 2015 inciso 3.o del artículo 2.2.17.7., y la Ley 2013 del 2019, de los contratistas, realizó el ejercicio auditor en veinte secretarías de conformidad con el periodo auditable (Desde el 1 de enero, hasta el 31 de marzo de 2024), bajo el reporte de contratos de prestación de servicios profesionales, suministrado por el aplicativo SIGEP II (Gestión de la Información/Catálogo de Reportes).

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Necesario resulta puntualizar que, la muestra por secretaría se tomó bajo la fuente de Contraloría General de la República⁸, donde se calcula un muestreo aleatorio simple para estimar la proporción de una población, con un error muestral del 5 %, una proporción de éxito del 50 % y un nivel de confianza del 95 %, dando como resultado la tabla que se visualiza a continuación:

Tabla 2. Número de contratos a verificar de acuerdo con la muestra.

SECRETARÍAS EVALUADAS PARA EL EJERCICIO DE AUDITORÍA	
SECRETARÍAS	MUESTRA CONTRATOS
Agricultura y Desarrollo Rural	16
Asuntos Internacionales	4
Ciencia, Tecnología e Innovación	13
Competitividad y Desarrollo Económico	17
Educación	17
Gobierno	15
Hacienda	21
Planeación	13
Prensa	14
Salud	25
Ambiente	10
Desarrollo e Inclusión Social	16
Función Pública	4
General	20
Hábitat y Vivienda	14
Jurídica	8
Minas Energía y Gas	8
Tecnología, Información y Comunicaciones	12
Transporte y Movilidad	15
Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres	12
TOTAL	274

De acuerdo con el número de muestras de contratos, los días 23 y 26 de abril, 14, 16 y 21 de mayo de 2024, se realizaron las visitas de verificación de carpetas en cada una de las secretarías seleccionadas, y conforme a dicha revisión, se evidenciaron los siguientes resultados:

⁸ APLICATIVO_ Contraloría General de la República

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3.1.2.1. SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

En la Secretaría de agricultura⁹ se calculó una muestra de dieciséis (16) contratos utilizando el formato (adaptado de Contraloría General de la República), donde se realiza mesa de trabajo, atendida por los enlaces asignados encargados de la contratación en la dependencia auditada.

Al realizar la revisión de las dieciséis (16) carpetas escogida de forma aleatoria, se evidenció que las hojas de vida reportadas en la plataforma SIGEP II, se encuentran actualizadas y cumplen con los lineamientos estipulados en el formato a disposición de la función pública, en cuanto a la declaración de bienes y rentas de SIGEP, si bien es cierto no es obligatoria para los contratistas en el aplicativo por la integridad pública, en aras de las buenas prácticas y de acuerdo con los lineamientos por parte de la Dirección de Contratación, se cuenta con el reporte de conflicto de intereses en la plataforma designada.

3.1.2.2. SECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

De acuerdo con la muestra aleatoria, se realizó mesa técnica de verificación de expedientes contractuales, llevada a cabo en la Secretaría de Asuntos Internacionales el día 16/05/2024, donde se evidenció:

Que en la secretaría auditada, se realiza de manera oportuna la revisión y verificación de la Hoja de vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el aplicativo SIGEP y el reporte de conflicto de Intereses de acuerdo a la Ley 2013 de 2019, indicando que los anteriores componentes se encuentran debidamente diligenciados y actualizados, siendo necesario especificar que aunque la muestra arrojó, la revisión de cuatro (4) contratos, se toma de manera aleatoria 5 carpetas, para un total de nueve (9) contratos validados.¹⁰

Donde se evidencia la impresión y reporte en el aplicativo por la integridad pública, de la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés realizada en la presente vigencia (2024).

La Secretaría de Asuntos Internacionales, cumple con los lineamientos y obligaciones contenidas en el Título 17 del Decreto 1083 de 2015 y la Ley 2013 del 2019.

3.1.2.3. SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

De acuerdo con la muestra aleatoria, se realizó mesa técnica de verificación de expedientes contractuales, llevada a cabo en la referida Secretaría, revisando un total de trece (13) carpetas físicas, donde se expone el procedimiento de recepción y verificación de documentos contractuales, manifestado el enlace delegado que, donde se requiera al contratista por alguna situación anómala, se contacta al mismo para actualización de datos.

Así mismo, da cuenta el enlace asignado, que bajo los lineamientos de la Dirección de Contratación de la Gobernación de Cundinamarca, se estableció en el listado de documentos que para personas naturales, se

⁹ ACTA_OCI-SEG798_SADR_MVQQ
¹⁰ ACTA_SAINTE-SEG1_SAL_MVQQ

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

requirieron dos formatos, uno la declaración de bienes y rentas y otro el formato la Declaración de Bienes Rentas y Registro de Conflicto de Intereses, lo cual, en algunas expedientes contractuales, solo se evidencia un solo formato, siendo válido para la recepción de los documentos, así las cosas, y en consideración al objetivo y alcance de la auditoría, no se evidenciaron hallazgos, toda vez que, se encuentra alineado bajo los criterios planteados en el ejercicio auditor, la cual revisten en la actualización de la hoja de vida, declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, mismo que es reportado en el aplicativo por la integridad pública.¹¹

3.1.2.4. SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO

En la Secretaría auditada, se realizó un monitoreo de diecisiete (17) contratos, utilizando el formato (adaptado de Contraloría General de la Republica), donde se valida y se verifica el seguimiento a las hojas de vida y declaración de bienes y rentas y conflicto de interés.

De lo anterior se tiene que, el equipo auditado cumple con los lineamientos y obligaciones contenidas en el Título 17 del Decreto 1083 de 2015 y la Ley 2013 del 2019.

3.1.2.5. SECRETARIA DE EDUCACIÓN

En la referida dependencia, se calculó una muestra de diecisiete (17) contratos, utilizando el formato (adaptado de Contraloría General de la República), donde se realiza la verificación de los objetivos propuestos, con la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y contratista asignado.

Donde se determina que la muestra auditada, es decir los contratos revisados, cumplen con los lineamientos de la TDR (Tabla de Retención Documental-Ley 594 de 2000), la Hoja de vida de SIGEP actualizada, y la Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses reportada en el aplicativo e impresa en la carpeta ¹².

3.1.2.6. SECRETARÍA DE GOBIERNO

En la Secretaría se revisaron quince (15) carpetas correspondientes a los contratos arrojado por la muestra de población adaptado por la Contraloría General de la República, donde se evidenció que, en los contratos revisados, las hojas de vida bajo el formato SIGEP están actualizadas y cumplen con los lineamientos estipulados, en cuanto a la declaración de bienes y rentas; dos contratistas de identificación alfanumérica SGO-CPS-083-2024 y SGO-CPS-132-2024 no han cumplido con los lineamientos de la Dirección de Contratación de Cundinamarca.

Es así entonces que, de acuerdo con lo anterior se presenta un cumplimiento parcial en el diligenciamiento y aporte del formato de bienes y rentas y el reporte de conflicto de interés en el aplicativo, dado dos (2) contratistas no reportan la impresión y registro en el aplicativo por la integridad pública. ¹³

¹¹ ACTA_001_CTI_JWPS

¹² ACTA_SE-SEG2_MVQQ

¹³ ACTA_OCI-SEG797_SG_MVQQ

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3.1.2.7. SECRETARÍA DE HACIENDA

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1083 de 2015 y la Ley 2013 de 2019, se revisaron los expedientes contractuales, con corte que va desde el 1 de enero al 31 de marzo de 2024, tiempo en el cual se ejecutaron 161 contratos con personas naturales, de los cuales se escogió una muestra de veintiún (21) carpetas, donde se evidenció un cumplimiento del 100% del objetivo auditado. ¹⁴

3.1.2.8. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Con la revisión de trece (13) expedientes contractuales, se verificó el objetivo de la presente auditoria, evidenciándose un cumplimiento del 100% de los lineamientos dictados por el Decreto de 1083 de 2015 y la Ley 2013 de 2019, donde se validaron las hojas de vida aportada bajo el formato-SIGEP, y la Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de interés. ¹⁵

3.1.2.9. SECRETARÍA DE PRENSA

El día 14/05/2024, que la atiende el Técnico Operativo de la secretaría en mención, y su equipo estructurador, encargado del proceso de control de la documentación a cargar en el aplicativo SIGEP, manifestando que la parte jurídica (abogado(a) recibe los documentos del contratista y luego se valida el cumplimiento del perfil y se verifica la información en el SIGEP.

De igual manera, se indica que sobre la muestra de catorce (14) expedientes, se incluyeron cinco expedientes más de manera aleatoria, para un total de diecinueve (19) carpetas auditadas, en las cuales se validaron de forma eficiente y cumplida los criterios del ejercicio auditor, el cual era la validación de la hoja de vida actualizada y la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, mismo que se cumplen de acuerdo con los lineamientos y normatividad plasmada. ¹⁶

3.1.2.10. SECRETARÍA DE SALUD

De acuerdo a la base de datos de la contratación en ejecución, con corte al 31 de marzo del 2024, y sobre la muestra aleatoria, se verificaron veinticinco (25) expedientes contractuales, donde se validó el cumplimiento de la normatividad vigente, observándose que todos los expedientes están debidamente estructurados con los documentos legales requeridos, de tal forma que se evidencia que la hoja de vida reportada, concuerda con el aplicativo SIGEP, según lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y con el registro de la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés señalado en la Ley 2013 de 2019.¹⁷

3.1.2.11. SECRETARÍA DE AMBIENTE

De acuerdo con los lineamientos legales del Decreto 1083 de 2015 y la Ley 2013 de 2019, se realiza auditoria para seguimiento del cumplimiento normativo, tomando como base la información reportada referida

¹⁴ ACTA_SH-SEG - 2_SH_LACP

¹⁵ ACTA_SPC-SEG - 2_SH_LACP

¹⁶ ACTA_002_CTI_JWPS

¹⁷ ACTA_SS-SEG - 2_SS_LACP

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

secretaría, donde se validaron diez (10) contratos, evidenciándose que, la secretaria auditada cumple con los lineamientos y obligaciones contenidas en el Título 17 del Decreto 1083 de 2015 y la Ley 2013 del 2019.
18

3.1.2.12. SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

En atención a comunicación previa por parte del equipo auditor se pactó auditoría de cumplimiento (SIGEP) para el día 14/05/2024, la cual es atendida por la Directora de Intervención Poblacional, quien manifiesta que es la encargada de manera transitoria y verbal del proceso.¹⁹

La auditoría se realizó sobre una muestra de dieciséis (16) expedientes y se incluyeron cinco expedientes más de manera aleatoria, es decir para un total de veintiún (21) expedientes auditados, en los expedientes auditados y en consideración al alcance de la auditoría no se encontraron incumplimientos, en las hojas de vida, la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, tanto en el expediente físico como en los aplicativos confrontados.

3.1.2.13. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Manifiesta el enlace de la Secretaria auditada, que para el seguimiento de las hojas de vida en aplicativo SIGEP, se realiza en dos momentos (funcionarios y contratista), para el caso en mención el módulo contratista, inicialmente son revisado por la parte jurídica de la secretaría, una vez se valida la documentación y estructuración del expediente contractual, se realiza un segundo filtro, frente a la información cargada en el aplicativo SIGEP- Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, continuando con la publicación del expediente contractual en la plataforma SECOP II.

Para la fecha acordada, se realizó la validación de cuatro (4) expedientes contractuales, donde se evidenció los componentes propuestos como objetivo de presente ejercicio auditor (Hoja de Vida / Bienes y Renta y Conflicto de Interés), evidenciándose actualización de ingreso del formato hoja de vida y formato de declaración de bienes y rentas y conflicto de interés.

Así las cosas, se tiene que, en la Secretaría de la Función Pública (Área Jurídica), se validaron cuatro (4) expedientes contractuales, los cuales cuentan con los lineamientos establecidos por la Dirección de Contratación, Ley 2013 del 2019 y con el Decreto 1083 de 2015 Título 17.

Por lo anterior, no se plantean hallazgos, toda vez que, se cumple con los criterios definidos para la auditoría que adelanta la Oficina de Control Interno, las cuales son concordante con los lineamientos señalados y la normatividad vigente.²⁰

¹⁸ ACTA_SA-SEG - 2_SA_LACP

¹⁹ ACTA_003_DIS_JWPS

²⁰ ACTA_23/04/2024_SFP_AAFS

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3.1.2.14. SECRETARÍA GENERAL

Se lleva a cabo mesa de trabajo con el equipo asignado de la Secretaría²¹ auditada, donde quedo consignado, la labor a desplegar por parte del auditor de la oficina de control interno, iniciando con la socialización del objetivo de la presente auditoría, seguidamente la dependencia auditada expone en tiempo real el procedimiento de seguimiento y monitoreo a los componentes del ejercicio auditor (hoja de vida / bienes y renta y conflicto de interés).

La secretaria auditada, cuenta a corte 31 de marzo de 2024, con 105 contratos formalmente en ejecución, de los cuales se tomó una muestra aleatoria para realizar la verificación de los componentes trazados, donde aleatoriamente se toman veinte (20) contratos o carpetas físicas, evidenciándose que la mencionada Secretaría, cuenta con controles efectivos, donde se puede verificar el cumplimiento a la normatividad vigente Ley 2013 del 2019 y Decreto 1083 de 2015 / Título 17.

Aunado a lo anterior, se verifica que para el proceso de contratación/documental, los mismos son estructurados bajo el formato A-GC-FR-031, la cual evidencia los documentos contentivos del proceso de contratación (Ley 594 del 2000).

Manifiesta el equipo auditado que, una vez los expedientes contractuales son revisados por cada uno de los profesionales del derecho (abogados), se continúa con la verificación y monitoreo de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, procediendo al cargue y publicación de los expedientes contractuales.

Así las cosas, en la verificación de la muestra auditada, la Secretaría General, cuenta con los lineamientos establecidos por la Dirección de Contratación, Ley 2013 del 2019 y con el Decreto 1083 de 2015 - Título 17.

Por lo anterior, no se deja ninguna clase de hallazgo, toda vez que, se cumple con los lineamientos señalados y la normatividad vigente.

3.1.2.15. SECRETARÍA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

En comunicación previa por parte del equipo auditor, se pactó auditoría de cumplimiento (SIGEP) para el día 21/05/2024, la cual es atendida por el auxiliar administrativo de la Secretaría auditada, y el acompañamiento del profesional universitario, donde se realiza una breve descripción del proceso así:

Primero se crea el usuario en el SIGEP a cada uno de los contratistas, luego con el número del documento de identidad se ingresa a la página del SIGEP y se les crea la hoja de vida, luego de verifica y se contrasta la documentación presentada, con la ingresada en el aplicativo, seguidamente, una vez validada procede con su publicación.

²¹ ACTA_26/04/2024_SG_AAFS

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

El ejercicio auditor se realizó sobre una muestra de catorce (14) expedientes y se incluyeron tres (3) expedientes más de manera aleatoria, es decir para un total de diecisiete (17) expedientes auditados, los en consideración al alcance de la auditoría no se evidenciaron hallazgos.²²

3.1.2.16. SECRETARÍA JURÍDICA

Se realizó mesa de trabajo con la Secretaría Jurídica, donde el técnico operativo como enlace delegado para atender el ejercicio auditor, manifiesta que su labor es realizar el reporte con el cargue de las hojas de vida en el aplicativo al aplicativo SIGEP, en dicho sentido el seguimiento por parte de la secretaria se realiza en tiempo real al momento del cargue, toda vez que, al no evidenciar los documentos contenido de la misma, no se procede con la aprobación y/o validación del documento (hoja de vida).

La Secretaría auditada, cuenta a corte 31 de marzo de 2024, con 15 contratos formalmente en ejecución, de los cuales ocho (8) son suscritos con personas naturales y siete (7) con personas jurídicas, no obstante, para el ejercicio auditor, se tendrán en cuenta los pactados con personas naturales.

Por otra parte, el responsable de atender la auditoria informa que, dichos contratos están distribuidos por las distintas direcciones que componen la secretaria jurídica (Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial, Conceptos y Estudios Jurídicos, Personas Jurídicas y Dirección de Contratación).

Como parte integrante y fundamental de la secretaria jurídica, nos trasladamos a la Dirección de Contracción, para realizar el ejercicio en campo, y revisión de los expedientes digitales, toda vez que, la Dirección de Contratación bajo lineamientos en derecho, maneja expedientes digitales (8 expediente con fecha de corte 31 de marzo de 2014), donde indica lo siguiente:

La Dirección de Contratación ha implementado en virtud de la meta asociada al plan de desarrollo “Austeridad del Gasto”, la estructuración de los documentos contentivos de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de forma digital, mismo que fueron dispuestos al grupo auditor de manera magnética, bajo la siguiente argumentación jurídica:²³

Marco legal

• LEY 594 DEL 2000 LEY GENERAL DE ARCHIVOS: Establece las reglas y principios que regulan la función archivistas del estado. Para ello se ha establecido en esta Ley una serie de artículos que le permiten a una entidad pública o privada regulados por la Ley guiarse y llevar una adecuada gestión de archivo de documentación.

• Colombia Compra Eficiente de manera conjunta con el Archivo General de la Nación estableció directrices respecto al expediente electrónico, mediante la Circular Externa Única del dieciséis (16) de abril de 2019, así: “El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

²² ACTA_004_SHV_JWPS

²³ ACTA_23/04/2024_SJ_AAFS

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Particularmente, cumple con los requisitos del proceso de gestión documental: producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción) Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente 23 transferencias documentales y preservación a largo plazo y las condiciones para la aplicación de los criterios de disposición final. Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. En los casos en que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental, e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico.

• Circular No. 006 del 31 de mayo de 2019, expedida por la Dirección de Gestión Corporativa los expedientes contractuales efectuados a través de la plataforma SECOP II, están integrados por cuatro componentes: “i) los documentos generados en soporte papel por la Entidad, ii) los documentos nativos electrónicos generados en aplicativos de la Entidad. iii) los documentos nativos electrónicos generados por el SECOP II y iv) los documentos digitalizados publicados en SECOP II.”

“Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre de 2023

Es así entonces que, con la innovación de implementar expedientes digitales, se evidenció que los mismos se pueden apreciar, desde las tres (3) etapas de la contratación estatal (precontractual, contractual y poscontractual), procediendo la Dirección a compartir los enlaces de cargue de cada contrato suscrito.

En la unidad auditada, se revisaron ocho (8) expedientes contractuales, los cuales cuentan con los lineamientos establecidos por la Dirección de Contratación, Ley 2013 del 2019 y con el Decreto 1083 de 2015 Título 17.

Por lo anterior, no se deja ninguna clase de hallazgos, toda vez que, se cumple con los lineamientos señalados y la normatividad vigente.

Por otro lado, a juicio del auditor y en aras de las buenas prácticas, ha de tenerse la actividad de implementar los expedientes digitales como una fortaleza, entendiéndose ésta como una característica del proceso que supera los requisitos mínimos esperados y que podría ser replicada en otros procesos o secretarías de la Gobernación de Cundinamarca.

3.1.2.17. SECRETARÍA DE MINAS, ENERGÍA Y GAS

Expone el enlace delegado del equipo auditado, que el área jurídica de la dependencia revisa la documentación concerniente a la hoja de vida²⁴, luego la funcionaria profesional especializada encargada, monitorea y revisa las misma, contra el aplicativo SIGEP, y se procede con el cargue y publicación de los contratos.

²⁴ ACTA_14/05/2024_SMEG_AAFS

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Así mismo, el equipo auditor realiza validación frente al aplicativo por la integridad pública, donde se evidencia que los expedientes contractuales, si cuentan con la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de manera física y reportada en el aplicativo.

Por consiguiente, para el presente ejercicio auditor, se revisaron o se validaron ocho (8) expedientes contractuales, los cuales cuentan con los lineamientos establecidos por la Dirección de Contratación, Ley 2013 del 2019 y con el Decreto 1083 de 2015 Título 17.

Por lo anterior, no se deja ninguna clase de hallazgos, toda vez que, se cumple con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

3.1.2.18. SECRETARÍA DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Una vez, se contextualiza al equipo auditado sobre el objetivo de la auditoría, se realizan las siguientes consideraciones:

Informa el enlace delegado del equipo auditado (Técnico Operativo) que, una vez se verifica por parte del personal encargado (Abogados) todos los documentos físicos, se continua con la verificación de los documentos frente a la plataforma SIGEP, de igual forma expone, que los documentos revisados se estructuran con base a los requisitos exigidos a través de la certificación no planta (necesidad del servicio),.

consecuentemente otro técnico operativo del equipo auditado realiza el reporte y/o cargue de los contratos, terminando con su publicación.

De igual forma el equipo auditor, de cara al aplicativo por la integridad pública, se evidencia que los expedientes contractuales, si cuentan con la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, de manera física y reportada en el aplicativo.

Se colige del ejercicio auditor que, los doce (12) expedientes contractuales, cuenta con los lineamientos establecidos por la Dirección de Contratación, Ley 2013 del 2019 y con el Decreto 1083 de 2015 Título 17.

Por lo anterior, no se deja ninguna clase de hallazgos, toda vez que, se da cabal cumplimiento a los lineamientos establecidos por Ley.²⁵

²⁵ ACTA_14/05/2024_SFP_AAFS

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3.1.2.19. SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD

Se realizó mesa de trabajo con la Secretaría de Tránsito y Movilidad, donde el enlace delegado para atender la auditoría (contratista), que una vez los profesionales del derecho (abogados) validan la información de los documentos, se procede al cargue y/o publicación de cada uno de los expedientes contractuales.

La secretaria auditada, cuenta a corte 31 de marzo de 2024, con treinta y siete (37) contratos formalmente en ejecución, de los cuales quince (15) fueron tomados por el equipo auditor, como muestra aleatoria, para realizar la validación y seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

No obstante, se procede con la revisión en campo de los expedientes contractuales, donde se validaron de manera digital, toda vez que, la dependencia auditada, maneja expedientes digitales en razón a:

Marco Legal

• **LEY 594 DEL 2000 LEY GENERAL DE ARCHIVOS:** *Establece las reglas y principios que regulan la función archivistas del estado. Para ello se ha establecido en esta Ley una serie de artículos que le permiten a una entidad pública o privada regulados por la Ley guiarse y llevar una adecuada gestión de archivo de documentación.*

• *Colombia Compra Eficiente de manera conjunta con el Archivo General de la Nación estableció directrices respecto al expediente electrónico, mediante la Circular Externa Única del dieciséis (16) de abril de 2019, así: “El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente, cumple con los requisitos del proceso de gestión documental: producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción) Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente 23 transferencias documentales y preservación a largo plazo y las condiciones para la aplicación de los criterios de disposición final. Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. En los casos en que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental, e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico.*

• *Circular No. 006 del 31 de mayo de 2019, expedida por la Dirección de Gestión Corporativa los expedientes contractuales efectuados a través de la plataforma SECOP II, están integrados por cuatro componentes: “i) los documentos generados en soporte papel por la Entidad, ii) los documentos nativos electrónicos generados en aplicativos de la Entidad. iii) los documentos nativos electrónicos generados por el SECOP II y iv) los documentos digitalizados publicados en SECOP II.”*

“Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre de 2023

Es así entonces que, con la implementación de expedientes digitales, se evidenció que los mismos se pueden apreciar, desde las tres (3) etapas de la contratación estatal (precontractual, contractual y poscontractual), mismos que fueron allegados y/o compartidos por Drive <https://drive.google.com/drive/folders/1ziPPhBdUm7J6KKc7EKJB9mtSG3ySCBsg>.

Por consiguiente, en la Secretaría de Tránsito y Movilidad, se revisaron de manera íntegra quince (15) expedientes contractuales, los cuales cuentan con los lineamientos establecidos por la Dirección de Contratación, Ley 2013 del 2019 y con el Decreto 1083 de 2015 Título 17.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Por lo anterior, no se deja ninguna clase de hallazgos, toda vez que, se cumple con los lineamientos señalados y la normatividad vigente.

Por otro lado, a juicio del auditor y en aras de las buenas prácticas, ha de tenerse la actividad de implementar los expedientes digitales como una fortaleza, entendiéndose ésta como una característica del proceso que supera los requisitos mínimos esperados y que podría ser replicada en otros procesos o secretarías de la Gobernación de Cundinamarca.²⁶

3.1.2.20. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

En atención a comunicación previa por parte del equipo auditor, se pactó auditoría de cumplimiento (SIGEP) para el día 16/05/2024, la cual es atendida por la dependencia auditada, donde se expone el procedimiento de administración para el seguimiento al aplicativo SIGEP, y se indica lo siguiente: el primer paso es verificar si el nuevo contratista se encuentra activo en SIGEP, luego se procede con los documentos aportados y la idoneidad a verificar que tanto la cédula y la libreta militar para hombres menores de 50 años, al igual certificados de estudio y laborales se encuentren cargados y que las fechas de la certificaciones concuerden con los documentos verificado, luego se da de alta la hoja de vida, se archiva el pantallazo en medio magnético, posteriormente se genera la hoja de vida, se remite a la oficina de contratos, de donde se remite al futuro contratista, para que se firme y regrese para la firma de la Dirección.

La Auditoría se realizó sobre una muestra de doce (12) expedientes y se incluyeron cinco expedientes más de manera aleatoria, es decir para un total de diecisiete (17) expedientes auditados. En los expedientes auditados y en consideración al alcance de la auditoría no se encontraron hallazgos.²⁷

3.2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

Tabla 03. Evaluación de riesgos.

No.	PROCESO	RIESGO	CONTROL	EVALUACIÓN DEL CONTROL
1		Puede suceder que se genere pérdidas reputaciones debido a una vinculación a la entidad de personal que no cumple con los requisitos exigidos para	El funcionario de la dirección de Administración de talento humano encargado de las posesiones, cada vez que va a vincular un funcionario a la planta utiliza el formato "A-GTH-FR-016 Análisis de requisitos" con el fin de contrastar el perfil requerido en el empleo con la hoja de vida y los soportes presentados. En caso	Se validaron 310 expedientes en la Secretaría de la Función Pública (modulo funcionario) en los que se muestra que se está implementando el formato "A-GTH- FR-016- Análisis de requisitos",

²⁶ ACTA_23/04/2024_STM_AAFS

²⁷ ACTA_005_URD_JEAP

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

No.	PROCESO	RIESGO	CONTROL	EVALUACIÓN DEL CONTROL
	Gestión del bienestar y desempeño de talento humano	el cargo dada la presentación de documentación académica y/o laboral y/o presuntamente falsificada y/o adulterada.	de encontrar que el aspirante no cumple con el perfil o los soportes no son suficientes no se realiza la posesión. Como evidencia se deja el formato diligenciado y firmado por el Director de Administración de Talento humano	demonstrando que el control se está ejecutando conforme a su estructura.
2	Gestión Documental	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones disciplinarias y pecuniarias debido a reprocesos administrativos, pérdida de información que se encuentre bajo custodia y administración en los archivos de gestión y archivo central.	El Coordinador(a) del Archivo Central designa a los funcionarios que van a realizar visita de acuerdo con la programación trimestral publicada mediante Cronograma, aplicando el formato A-GD-FR-011 Verificación de Aplicación de las Tablas de Retención Documental, con el objetivo de validar el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y la implementación de los instrumentos archivísticos, en caso de que alguna dependencia no atienda la visita programada, se reprogramara para el siguiente trimestre. Evidencia: Cronograma y formatos A-GD-FR-011	Se evidenció en el ejercicio auditor, que el administrador del sistema de Gestión Documental de la secretaría de la función pública, efectúa una adecuada planificación y conservación de la información documental, donde se tiene en cuenta, la normatividad archivística y su ciclo vital documental; en la cual se asegura el control, el acceso y la disponibilidad para los usuarios internos y externos de la entidad, observándose que, en la gestión documental, los expedientes conformados por la Secretaría, se encuentran actualizado de conformidad a la tabla de retención documental y las visitas realizadas por el archivo central, dando cumplimiento a la Resolución No. 034 de 2021 y la Ley 594 de 2000
3	Gestión Contractual	Posibilidad de afectación reputacional por estructuración de procesos contractuales y	Cada vez que se va a suscribir un contrato, el ordenador del gasto o el jefe de la oficina jurídica de las dependencias y unidades	Se evidencio que, de cara al proceso de la gestión contractual, se lleva a cabo bajo el formato

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

No.	PROCESO	RIESGO	CONTROL	EVALUACIÓN DEL CONTROL
		<p>selección del contratista sin la adecuada planeación acorde con la modalidad contractual a emplear, que puede llevar a celebrar contrato o convenios que no respondan a los criterios legales establecidos.</p>	<p>administrativas especiales designan el equipo estructurador conformado por un funcionario de la parte técnica, uno de la parte jurídica y uno de la parte financiera, de cada dependencia elabora los estudios y documentos previos con el fin de asegurar que la provisión de bienes y servicios esté acorde a las necesidades de la dependencia y al cumplimiento de los proyectos, programas y metas del plan de desarrollo. Como evidencia se dejan los formatos diligenciados de estudios previos formatos A-GC-FR-010, A-GC-FR-015, A-GC-FR-024, A-GC-FR-038 y A-GC-FR-043 según el caso.</p> <p>Los procesos contractuales establecidos en el Decreto 015 de 2017 deberán ser revisados en la dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica, el director de contratación realizará el reparto para estudio y concepto a los abogados de la Dirección y serán tratados en comité los que el referido Decreto establece, como evidencia se emite un concepto de Revisión de Procesos Precontractuales en el formato A-GC-FR-022. y se el acta de sesión de comité de contratos A-GC-FR-023.</p> <p>Para el caso de los contratos de prestación de servicios éstos serán revisados por los jefes jurídicos de cada dependencia o el profesional que haga sus veces, en caso de encontrar incompleta la información o errores en estos documentos son</p>	<p>vigente de estudios previos A-GC-FR-043 “Estudios Previos Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión” indicando que la modalidad de la contratación (contratación directa) permite celebrar negocios jurídico, sin el estudio previo, por parte de la dirección de contratación, de conformidad a lo establecido por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone :“Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015</p>

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

No.	PROCESO	RIESGO	CONTROL	EVALUACIÓN DEL CONTROL
			devueltos y se reprograma su entrega.	

3.3. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Tabla 04. Criterios diferenciales evaluados

No.	COMPONENTE EVALUADO (SCI)	CRITERIO DIFERENCIAL	RESULTADO	DETALLE DEL RESULTADO
1	Actividades de Control	Establecer responsabilidades para la ejecución de las actividades de control y asegurar que personas competentes y con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y oportunidad	Cumple Parcialmente	Se evaluó frente al módulo contratista en cada secretaría la asignación de un responsable para la ejecución de actividades de control con el fin de efectuar las actividades con diligencia y oportunidad con relación al monitoreo permanente del aplicativo SIGEP II; por otra parte, de cara al módulo funcionarios, en el ejercicio auditor se evidenciaron 14 incumplimientos frente a hojas de vidas sin diligenciar (firma y fecha de suscripción), declaración de bienes y rentas, tanto en el expediente laboral y registro en el aplicativo por la integridad pública y registros periódicos de la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, estableciendo que los controles internos no se están ejecutando tal como han sido diseñados.
2	Información y Comunicación	Verificar que la información fluya, a través de los canales establecidos, de manera accesible, oportuna, confiable, íntegra y segura al interior de la entidad, que respalde el funcionamiento del sistema de control interno	Cumple	Se evidencia que la Secretaría de la Función Pública, como líder del proceso de Gestión del bienestar y desempeño del talento Humano, ha realizado actividades correspondientes a través de los canales de comunicación institucional, como correo electrónico institucional, piezas gráficas y campañas SIGEP.
3	Evaluación de Riesgos	Verificar que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados	Cumple	A través de las visitas realizadas a la Secretaría de Función Pública, se evidencia en los expedientes de funcionarios de la muestra solicitada que están llevando a cabo el control

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

No.	COMPONENTE EVALUADO (SCI)	CRITERIO DIFERENCIAL	RESULTADO	DETALLE DEL RESULTADO
				<p>relacionado al proceso de Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano, "Evaluar la implementación y diligenciamiento del formato A- GTH-FR-016 Análisis de requisitos durante el período analizado" del cual son responsables. Para el caso de los contratistas, las secretarías llevan a cabo seguimiento, monitoreo y control con una matriz en la cual analizan y chequean los requisitos de acuerdo con el perfil de inexistencia de personal de planta, para las personas a contratar.</p> <p>Asimismo, se evidencia cumplimiento de la TRD establecida por el proceso de gestión documental, dando cumplimiento al control establecido.</p>

4. LIMITACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

En la presente auditoría no se identificaron limitaciones.

5. RESULTADOS DE AUDITORÍA

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	2	3.1.2.19, 3.1.2.16
Oportunidades de mejora	0	3.1.1
Incumplimientos	1	
TOTAL	3	

5.1. FORTALEZAS

Secretaría Jurídica: Con la implementación de expedientes digitales se proporciona valor agregado a la gestión realizada por la dependencia, toda vez que, la misma se encuentra asociada a las metas relacionadas en el plan de desarrollo "Austeridad del Gasto" por tal motivo, ha de tenerse la actividad como buenas prácticas, entendiendo ésta como una característica del proceso que supera los requisitos mínimos esperados y que podría ser replicada en otros procesos o secretarías de la Gobernación de Cundinamarca.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Secretaría de Transporte y Movilidad: Misma situación, se evidenció en la referida dependencia, por tal razón, ha de tenerse la actividad como buenas prácticas, entendiendo ésta como una característica del proceso que supera los requisitos mínimos esperados y que podría ser replicada en otras dependencias de la Gobernación de Cundinamarca.

5.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Es conveniente que las secretarías auditadas, realicen monitoreo de control frente al seguimiento a las hojas de vidas, toda vez que, se evidencia que el formato SIGEP aportado en los expedientes contractuales, no cuentan con la suscripción del contratista, situación que fue subsanada durante el ejercicio auditor.

Lo anterior, con el fin de que no se materialicen riesgos plasmados en la estructuración de los expedientes contractuales y consecuentemente validar con ello que, los controles han sido ejecutados tal como fueron diseñados.

5.3. INCUMPLIMIENTOS

Proceso:	Gestión del bienestar y desempeño del talento humano
Secretaría:	Secretaría de la Función Pública
<p>Condición: La Dirección del Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública, según el ejercicio auditor realizado a las historias laborales, ha incurrido en incumplimientos a la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015. Se observaron las siguientes deficiencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) hojas de vida del SIGEP no están debidamente diligenciadas (faltan fecha, firma y ciudad). • No se reportaron cinco (5) declaraciones de bienes y rentas del SIGEP de manera periódica en las historias laborales verificadas. • No se encontraron seis (6) declaraciones de bienes y rentas y de conflicto de interés en el aplicativo "Por la Integridad" ni en la carpeta física, según los datos de consulta suministrados. 	
Criterio: Ley 2013 de 2019 y Título 17 del Decreto 1083 de 2015.	
Evidencia: ACTA_23/04/24_SFP_AAFS	

6. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno, tras el seguimiento realizado al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, frente a la actualización de hojas de vida, declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, mediante consulta del sistema y a través de visitas de campo realizadas en las secretarías auditadas, evidenció los siguientes aspectos:

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

- La Dirección de Administración de Talento Humano, se han llevado a cabo acciones que propenden por el aseguramiento del registro, actualización y gestión de la información en el sistema SIGEP II.
- La secretaría de la Función Pública respecto al módulo funcionario se evidenciaron incumplimiento frente a la Ley 2013 del 2019 y Decreto 1083 del 2015, dado se evidencian hojas de vidas, sin diligenciar (firma y fecha de suscripción), no se evidencia reporte de declaración de bienes y rentas, tanto en el expediente laboral, como en el aplicativo por la integridad pública y no se reportan algunas vigencias de manera periódica en cuanto a la declaración de bienes y rentas en los expedientes validados.
- De la verificación realizada, se recalca la importancia de implementar acciones para ejecutar de manera eficiente los controles tal como han sido diseñados, con el fin de fortalecer los conocimientos y/o documentos archivísticos de acuerdo con la normatividad vigente.
- De los criterios evaluados del Sistema de Control Interno frente a la actividad control, se evidencia un cumplimiento parcial, toda vez que, en el ejercicio auditor se evidenciaron 14 incumplimientos frente a hojas de vidas sin diligenciar (firma y fecha de suscripción), declaración de bienes y rentas, tanto en el expediente laboral y registro en el aplicativo por la integridad pública y registros periódicos de la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, demostrando con ello que los controles no fueron ejecutados tal como fueron diseñados.
- En cuanto a las entidades evaluadas, cabe resaltar el trabajo realizado en la Secretarías Jurídica y Transporte y Movilidad, toda vez que, aportan a la gestión buenas prácticas, que deberían ser replicada en la demás dependencia de la Gobernación de Cundinamarca.

Elaboró:



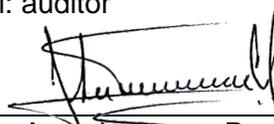
Arnold Andrés Farfán Salas
Rol: líder de auditoría



María Victoria Quijano Quijano
Rol: auditor

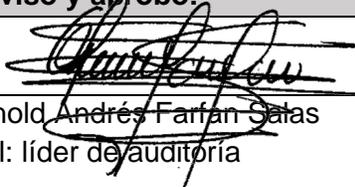


José Wilmar Sanabria Posada
Rol: auditor

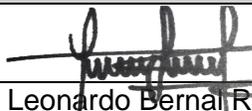


Luis Antonio Castro Pachón
Rol: auditor acompañante

Revisó y aprobó:



Arnold Andrés Farfán Salas
Rol: líder de auditoría



Leonardo Bernal Romero
Rol: delegado del jefe de la Oficina de Control Interno



EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: EV-SEG-FR-050

Versión 05

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha: 28/03/2023

Camila Andrea Ávila Millán
Rol: delegado del Equipo de Planeación y Mejora

Yoana Marcela Aguirre Torres
Rol: jefe de la Oficina de Control Interno

Yuly Andrea Huertas Alonso
Rol: delegado del jefe de la Oficina de Control Interno