



PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO A SIGEP II



Gobernación de
Cundinamarca



INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública estableció una fuente única de información del estado colombiano en materia de empleo público llamado Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II), el sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto hojas de vida, las declaraciones de bienes y rentas, datos personales, el registro de conflictos de interés, las declaraciones de personas expuestas políticamente (PEP), entre otros.

EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP, con el fin de formular las políticas públicas en cuanto a la organización institucional y talento humano realiza este documento para promover en los funcionarios el diligenciamiento y actualización permanente de las hojas de vida y bienes y rentas en el SIGEP II, así poder contar con información oportuna, veraz y confiable, que permitan establecer una guía para determinar en tiempo real el estado actual de la planta de personal.

1. OBJETIVO GENERAL

Promover en los funcionarios el diligenciamiento y actualización permanente de las hojas de vida, las declaraciones de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés en el SIGEP II con el fin de determinar en tiempo real el estado actual de la planta de personal de EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP, así dar cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social de la ciudadanía, entes de control y organizaciones que las requieran; de igual forma determinar las estrategias a seguir por parte de la dirección de gestión humana en el mismo sentido.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener el sistema SIGEP II en cuanto a: Activar, vincular, desvincular y desasociar usuarios y servidores públicos de la Entidad
- Gestionar la información de la hoja de vida de los servidores públicos de la Entidad.
- Generar una cultura en los servidores públicos de la Entidad para la actualización de la información del SIGEP II como herramienta de gestión del empleo público.
- Monitorear el cargue de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, la declaración de persona expuesta políticamente con el fin de dar cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social.

3. NORMATIVIDAD

La Declaración de Bienes y Rentas es una obligación de todos los servidores públicos de entidades y organismos públicos, se realiza en el SIGEP II y contiene información detallada de ingresos, cuentas bancarias, bienes patrimoniales, acreencias y obligaciones y participación en juntas, consejos directivos, corporaciones, sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro dentro o fuera del país y solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público.

Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, Ley 190 de 1995 y Decreto 1083 de 2015.

Decreto 1083 de 2015 Decreto único reglamentario DAFP:

ARTÍCULO 2.2.17.7. Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP II y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio.

Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP II se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable. (...)

Ley 489 de 1998:

Artículo 37. Sistema de información de las entidades y organismos. Los sistemas de información de los organismos y entidades de la Administración Pública servirán de soporte al cumplimiento de su misión, objetivos y funciones, darán cuenta del desempeño institucional y facilitarán la evaluación de la gestión pública a su interior, así como, a la ciudadanía en general. (...).

Ley 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. HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA.

Decreto 1083 de 2015-Decreto Único Reglamentario del DAFP:

Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida:

1.4 Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.

2.4 Los trabajadores oficiales.

3.4 Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.

Decreto 0019 de 2012 (Ley Anti-trámites)

ARTÍCULO 227. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP II- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

5. BIENES Y RENTAS

Decreto 648 de 2017:

Artículo 2.2.5.1.9. Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP II, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto.

La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor.

Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP II.

Decreto 1083 de 2015-Decreto Único Reglamentario del DAFP:

Artículo 2.2.16.1. Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.

Artículo 2.2.16.2. Formulario único de declaración de bienes y rentas. El Departamento Administrativo de la Función Pública elabora el formulario único de declaración de bienes y rentas, así como el informe de la actividad económica y sus actualizaciones de acuerdo con lo previsto en los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995, y en todo caso, considerando el artículo 24 del Decreto-Ley 2150 de 1995.

Artículo 2.2.16.3. (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) **Corte de cuentas.** El corte de cuentas de los anteriores documentos al momento de ingreso al servicio y de actualización será el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al de su presentación. En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Artículo 2.2.16.4. (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.2) **Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica.** La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP II y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:

- a) Al ingresar al cargo
- b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia (...)
- c) Al retirarse del cargo.

Artículo 2.2.16.5. Verificación. El jefe de la unidad de personal de las entidades será responsable de verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento. El servidor público renuente a cumplir este requisito será sancionado según el reglamento aplicable.

Artículo 2.2.16.6. Comprobación selectiva de veracidad. El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar de la plataforma.

6. DECLARACIONES EN EL APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA.

Es la herramienta dispuesta por Función Pública para que los servidores públicos de altos cargos del Estado, contratistas y demás sujetos obligados declaren sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés (Ley 2013 de 2019); para que las Personas Expuestas Políticamente declaren su información financiera complementaria (Decreto 830 de 2021); y para que la ciudadanía, entes de control, medios de comunicación y organizaciones interesadas consulten y usen esta información en cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social.

6.1. Declaración De Bienes Y Renta Y Conflictos De Interés. Ley 2013 De 2019.

Esta ley busca garantizar el cumplimiento de los Principios de Transparencia y Publicidad Mediante la Publicación de las Declaraciones de Bienes, Renta y el Registro de los Conflictos de Interés.

La declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios solicita información más básica y general con fines de control social, por lo cual es pública, y tiene como objetivo cumplir los principios de transparencia y publicidad de la información.

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

- a) Los servidores públicos electos mediante voto popular;

- b) Los magistrados de las Altas Cortes, Tribunales y de la Justicia Especial para la Paz, el Fiscal General de la Nación, fiscales locales, seccionales y jueces de la República;
- c) Los magistrados del Consejo Nacional Electoral;
- d) El Procurador General de la Nación, el Auditor General de la República, el Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República y el Registrador Nacional del Estado Civil;
- e) Los Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado;
- f) Las personas naturales y jurídicas. públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público; según lo descrito en la [Circular Externa No. 100-019](#) de Función Pública
- g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función; según lo descrito en la [Circular Externa No. 100-019](#) de Función Pública
- h) El presidente de la República;
- i) Al Gerente General del Banco de la República, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas;
- j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica;
- k) Embajadores y Cónsules de Colombia en el Exterior.

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

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

Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.

La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.

ARTÍCULO 4. Información mínima obligatoria para registrar.

Todo sujeto obligado contemplado en el artículo 2 de la presente ley, deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

6.2. Declaración De Personas Expuestas Políticamente (PEP)

Decreto 830 de 2021 Decreto único reglamentario DAFP:

"ARTICULO 2.1.4.2.3. Personas Expuestas Políticamente.

Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. (...) Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.

Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:

1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.
2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (iii) las Superintendencias o quien haga sus veces.
3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las

Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.

4. Superintendentes y Superintendentes Delegados.

5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.

6. Gobernadores. Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.

7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.

8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.

9. Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales.

10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

11. Magistrados, Magistrados Auxiliares de Aílas Cortes y Tribunales, jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación.

12. Contralor General de la República, Vicecontralor General de la República, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador General de la Nación, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.

13. Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoría General de la República.

14. Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.

15. Notarios y Curadores Urbanos.

16. Ordenadores del gasto de universidades públicas.

17. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.

18. Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

"ARTICULO 2.1.4.2.4. Obligación de las Personas Expuestas Políticamente y de las entidades.

Personas consideradas como Personas Expuestas Políticamente (PEP) informarán su cargo, fecha de vinculación y fecha de desvinculación durante la debida diligencia realizada en los procesos de vinculación, monitoreo y actualización de los datos del cliente, a los sujetos obligados del artículo 2.1.4.2.2.

7. ASESORÍA Y CAPACITACION

Se realizará de forma permanente a los servidores públicos que requieran atención en los módulos de: diligenciamiento de hojas de vida, declaración de bienes y rentas, renta y registro de los conflictos de interés, personas expuestas políticamente (PEP).

Por consiguiente, es necesario realizar solicitud de acompañamiento mediante correo electrónico para asegurar la asesoría y la trazabilidad del acompañamiento por parte de la Dirección de Gestión Humana y Administrativa.

Se desarrollarán jornadas de capacitación dirigidas a los funcionarios de la entidad, una en el primer semestre y otra en el segundo semestre.

8. MONITOREO Y SEGUIMIENTO SIGEP II.

El Departamento Administrativo de la Función Pública estableció una fuente única de información del estado colombiano en materia de empleo público llamado Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II), en el cual se registra información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas.

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, es responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información de la hoja de vida y de la declaración de bienes y rentas, tal y como establece el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010.

DIRECCION DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA:

Realizará el Monitoreo y Seguimiento de la información registrada en el SIGEP II y gestionará con los servidores públicos la actualización y/o diligenciamiento de la hoja de vida y de la Declaración de Bienes y Rentas, declaración de conflicto de interés y reporte de persona expuesta políticamente (PEP), así como su actualización, según el cronograma establecido en este documento como en las circulares emitidas para su cumplimiento.

Con base a lo anterior esta Dirección realizará seguimiento a los siguientes módulos del aplicativo SIGEP II de la siguiente forma:

- Monitoreo de avance de actualización hoja de vida
 - ✓ Número de servidores públicos activos en SIGEP / número de personas vinculadas *100.
 - ✓ Numero de servidores públicos con hojas de vida actualizadas/número de personas vinculadas*100
- Monitoreo de avance de actualización de bienes y rentas:
 - ✓ Numero de Declaración de Bienes y Rentas/ total de personal vinculado
 - ✓ número de empleados retirados/ total de declaraciones por retiro.
- Monitoreo de avance de actualización del registro de conflicto de interés:
 - ✓ Numero de Declaración de conflicto de interés/ total de personal vinculado
 - ✓ Informe de servidores públicos con conflictos de interés. (cuando aplique)
 - ✓ Numero de servidores que actualizaron su declaración de conflicto de interés/ total de personal vinculado.
 - ✓ número de empleados retirados/ total de declaraciones por retiro.
- Monitoreo Reporte Personas expuestas políticamente (PEP):
 - ✓ Numero de Declaración PEP/ total de personal vinculado
 - ✓ número de empleados retirados/ total de declaraciones por retiro.

CONTROL INTERNO:

La dirección de control interno en cumplimiento de su rol y en el marco del plan de evaluación y seguimiento realizará auditoria y verificación al cumplimiento de presente plan, respecto a la publicación y reporte de bienes renta y registro de los conflictos de interés, personal expuestas polacamente PEP a los sujetos obligados a cumplir con este trámite según las normas que lo rigen.

CRONOGRAMA PLAN MONITOREO SIGEP II.			
ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO		
Monitoreo Hojas de vidas funcionarios SIGEPII. (servidores vinculados, actualización hoja de vida).	Al ingreso del funcionario	A solicitud del funcionario para actualización de datos.	Al retiro del funcionario
Circular para funcionarios cargue declaración de bienes y rentas.	En el mes de junio de cada vigencia		
Monitoreo cumplimiento del cargue Declaración bienes y renta funcionarios.	Al ingreso del funcionario	A 05 de agosto de cada vigencia	Al retiro del funcionario
Circular para Actualización declaración de conflictos de interés y cargue declaración de renta.	En el mes de septiembre de cada vigencia.		
Monitoreo Declaración de bienes y renta y conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.	Al ingreso del funcionario	Después de vencimiento de presentación de declaraciones de renta (cronograma DIAN).	Al retiro del funcionario
Monitoreo Declaración de Persona Expuesta Políticamente (PEP).	Al ingreso del funcionario		Al retiro del funcionario
Asesoría y capacitación.	Primer semestre	A solicitud del funcionario.	Segundo semestre
Monitoreo información de la entidad CI.	Primer semestre		Segundo semestre


JOHANNA MARCELA CABRERA FEO
 Dirección de Gestión Humana y Administrativa
 Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP

Proyectó: Estifany Chávez Bohórquez – Profesional de apoyo Dirección de gestión Humana.

Revisó: Luisa Fernández González – Profesional de apoyo Dirección de control Interno.