

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Memorando No. 2013-102-009682-3  
Fecha: 04/12/2013 10:24:58->102  
FUN: LUIS FERNANDO ANDRAD-100  
Anexos: INFORME



Bogotá D.C.

**PARA:** Dr. LUIS FERNANDO ANDRADE MORENO.  
Presidente.

**DE:** DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO  
Jefe de Oficina de Control Interno

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
ENTREGA PERSONALMENTE

Nombre: Héctor Vanegas

Firma: [Signature]

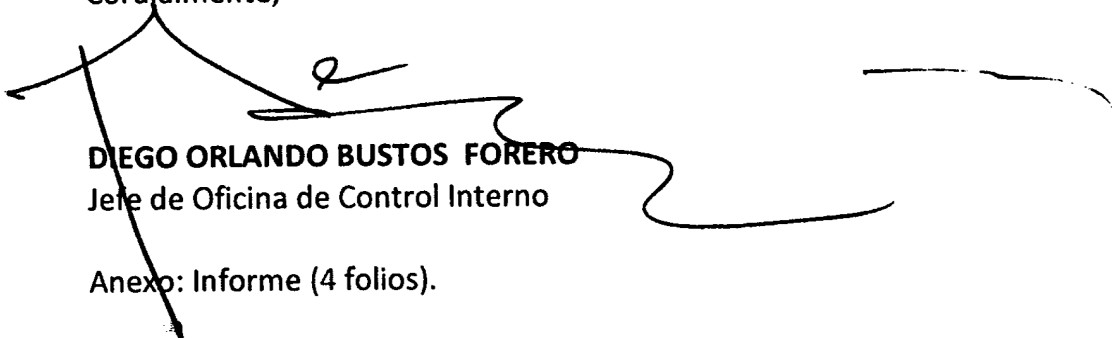
Fecha: 26-12-2013

**ASUNTO:** INFORME DE SEGUIMIENTO AL REPORTE DEL "SIGEP" (PIL 9)

Apreciado Doctor Andrade:

Comendidamente me permito remitir para su consideración el informe de seguimiento al reporte del "SIGEP" (PIL 9) con corte al mes de Octubre de 2013, dando cumplimiento al Plan de Informes de Ley (PIL) que viene desarrollando la Oficina de Control Interno.

Cordialmente,

  
**DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO**  
Jefe de Oficina de Control Interno

Anexo: Informe (4 folios).

C.C. Dra. MARÍA CLARA GARRIDO GARRIDO .Vicepresidente Administrativa y Financiera

Proyectó: Héctor Vanegas-Contratista Oficina de Control Interno.

Nro. Borrador: 20131020017468

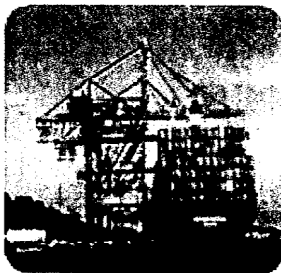
SIG Fm-04



*Agencia Nacional de Infraestructura*

# INFORME DE SEGUIMIENTO AL REPORTE DEL "SIGEP" - PIL 9

Ministerio de Transporte



Noviembre de **2013**

## TABLA DE CONTENIDO

---

|       |                                 |   |
|-------|---------------------------------|---|
| I.    | INTRODUCCIÓN.                   | 3 |
| II.   | OBJETIVOS.                      | 4 |
| III.  | ALCANCE.                        | 4 |
| IV.   | METODOLOGÍA.                    | 4 |
| V.    | MARCO LEGAL.                    | 4 |
| VI.   | VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.   | 5 |
| VII.  | DESARROLLO DE INFORME.          | 5 |
| VIII. | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. | 7 |
| IX.   | PAPELES DE TRABAJO.             | 8 |

## I. INTRODUCCIÓN.

---

Sabido es por los directivos de la entidad que la Oficina de Control Interno se constituye en uno de los instrumentos de alto nivel gerencial que busca asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales a través del engranaje del control como parte del ciclo de una administración exitosa. No en vano, la propia Constitución Política de Colombia lo trata como un principalísimo instrumento gerencial en sus artículos 209 y 269, junto con el control posterior, o de segundo grado, a cargo de las Contralorías, al decir de la H. Corte Constitucional en su sentencia C 1192 del 13 de septiembre de 2000.

El Control Interno, en este orden de ideas, es fundamentalmente axiológico y finalista, pues propende por asegurar que la gestión institucional de todos los órganos del Estado, se oriente hacia la realización de los fines que constituyen su objetivo y, que esta se realice con estricta sujeción a los principios constitucionales que guían el ejercicio de la función pública.

Ahora bien, en desarrollo del citado mandato constitucional, el artículo 9º. de la Ley 87 de 1993, definió la naturaleza de la Oficina de Control Interno, para todas las entidades y organismos de las ramas del poder público, en sus diferentes niveles (art. 5º), así:

" (...) es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargada de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles y de asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos (...)"

Así las cosas, es preponderante el rol que tanto la Constitución Política y la Ley asignan a la oficina de control interno, dada la importancia sin precedentes que en la nueva visión del control que plasmó el Constituyente de 1991, juega el control interno para la modernización de la administración pública y el mejoramiento de la capacidad de gestión de sus instituciones, todo lo cual, connota un énfasis particular en el control estratégico de gestión, y un serio compromiso con el monitoreo de los resultados de la acción institucional, para el cabal cumplimiento de sus fines y objetivos, de acuerdo a los principios constitucionales rectores del ejercicio de la función pública.

Dicho énfasis se encuentra contemplado en abundante normatividad, jurisprudencia y doctrina, dentro de cuyos contenidos queremos destacar la Ley 87 de 1993 que en su articulado describe la funcionalidad y características del Jefe de la Oficina de Control Interno, robustecida por la Ley 1474 de 2011 que determina la designación del Jefe de dicha Oficina por parte del Presidente de la República con el fin de viabilizar autonomía e independencia en la valoración del control, así como el Decreto 1537 de 2001 que reglamenta parcialmente la aludida Ley 87 de 1993 donde se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos.

Dando alcance a lo expuesto anteriormente y en especial al rol de evaluación y seguimiento, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento del Decreto 019 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", y en particular sobre lo dispuesto por el Artículo 227. "REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del

contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política."

## II. OBJETIVOS

---

- ◆ Evaluar y verificar el cumplimiento del reporte al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Informes de Ley (PIL 9).

## III. ALCANCE.

---

- ◆ Verificar los datos suministrados para dar cumplimiento al SIGEP entre los meses de Febrero y Octubre de 2013.

## IV. METODOLOGÍA.

---

- ◆ Entrevista realizada el día 13 de Noviembre de 2013 con el servidor público Diego Fernando Ramírez Sepúlveda adscrito a la VFA.
- ◆ Análisis y depuración de la información suministrada por la VFA (Ver capítulo VII. DESARROLLO DEL INFORME), contraste con la información publicada en la página <http://www.sigep.gov.co/>

## V. MARCO LEGAL

---

A continuación se describe el marco legal e institucional:

- ◆ Decreto 019 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", Art. 227. "Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP".
- ◆ 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".
- ◆ Decreto No. 1409 de 2008, "por el cual se reglamenta el artículo 18 de la Ley 909 de 2004".

## VI. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

---

Al realizar el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, se evidencia la no existencia de hallazgos con respecto al reporte del "SIGEP".

Al realizar el seguimiento al Plan de Mejoramiento por procesos, formato Fm-29, se evidencia la existencia de cuatro no conformidades con respecto al informe en mención identificadas con los códigos No. 240-12, 241-12, 143-13 y 186-13.

## VII. DESARROLLO DEL INFORME:

---

- ◆ El día 13 de Noviembre de 2013 en compañía del servidor público Diego Fernando Ramírez Sepúlveda adscrito a la VFA, se revisaron los soportes incorporados al aplicativo SIGEP de 3 contratistas de prestación de servicios personales y 11 personas de planta; de esta revisión, la Oficina de Control interno pudo evidenciar que sólo el 33.33% de los contratistas cumplen con la totalidad de los soportes exigidos en el aplicativo SIGEP. Y tan sólo el 36.36% de las personas de planta cumplen con dicho parámetro. (ver tabla 1).

**Muestra de Hojas de vida reportadas en el SIGEP.**

**SIGEP**

HOJA DE VIDA

| Item. | Nombres                                   | Tipo contratación     | Cedula de Ciudadanía. No. | Soporte de Cedula de Ciudadanía. | Foto, soporte | Libreta militar, soporte. | Numero de identificación tributaria, soporte. (RUT) | Pasado Judicial, soporte. | Certificado de antecedentes fiscales, soporte. | Certificado de antecedentes disciplinarios, soporte. | Bachiller, soporte. | Pregado, soporte. | Postgrado, soporte. | Experiencia laboral, soporte.       |
|-------|---|-----------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------|---------------------------|---|---------------------------|--|--|---------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------------|
| 1     | Carlos Gustavo Alvarez Guzman.            | Contratista           | 791009804                 | SI                               |               | SI                        |   | SI                        | SI   | SI   |                     | SI                | NA                  | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 2     | Alexandra Bautista Beltran                | Planta o nombramiento | 52702519                  | SI                               | SI            | NA                        | NA  | SI                        | SI   | SI   | SI                  | SI                | SI                  | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 3     | Juana Celiña Carvajal Reyes               | Planta o nombramiento | 68285716                  | SI                               | SI            | NA                        | NA  |                           |  |  |                     | SI                | SI                  | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 4     | Marlenny del Carmen Eloiza Restrepo Reyes | Planta o nombramiento | 43003456                  | SI                               |               | NA                        | NA  |                           |  |  |                     |                   |                     | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 5     | Myriam Luz Garcia Chaparro                | Planta o nombramiento | 52006826                  | SI                               |               | NA                        | NA  |                           |  |  | SI                  | SI                |                     | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 6     | Alejandro Ramirez                         | Planta o nombramiento | 80757396                  | SI                               |               |                           | SI  | SI                        | SI   | SI   | SI                  | SI                | SI                  | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 7     | Lilian Mercedes Pinedo                    | Planta o nombramiento | 22802956                  | SI                               | SI            | NA                        | SI  | SI                        | SI   | SI   | SI                  | SI                | SI                  | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 8     | Deysi Jurany Figuero                      | Contratista           | 52779899                  | SI                               | SI            | NA                        | SI  | SI                        | SI   | SI   | SI                  | SI                | NA                  | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 9     | Poldy Paola Alvarez                       | Planta o nombramiento | 52428873                  |                                  |               | NA                        | NA  |                           |  |  |                     |                   |                     | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 10    | Ivan Felipe Pineda Ariza                  | Planta o nombramiento | 80842737                  | SI                               |               | SI                        | NA  |                           |  |  | SI                  | SI                | NA                  | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 11    | Jesús Eduardo Salcedo                     | Planta o nombramiento | 1090391405                | SI                               | SI            | SI                        | SI  | SI                        | SI   | SI   | SI                  | SI                | SI                  | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 12    | Aljandro Martinez                         | Planta o nombramiento | 79371598                  | SI                               | SI            | SI                        | SI  | SI                        | SI   | SI   |                     | SI                | NA                  | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 13    | Cesar Augusto Rivera                      | Contratista           | 79537258                  | SI                               | SI            | SI                        |   | SI                        | SI   | SI   | SI                  | SI                | SI                  | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |
| 14    | Javier Alberto Lopez                      | Planta o nombramiento | 79782128                  |                                  |               |                           | NA  |                           |  |  |                     |                   |                     | Sistema en Mantenimiento en el DAFP |

Tabla No. 1



Como nos muestra la tabla de información, aparece sombreado cuando quiera que la persona no cumple con algún requisito de los exigidos por la Ley para la completitud del registro en el SIGEP, se identifica con un SI aquellos que cumplen y con un NA cuando no les aplica el requisito por su calidad de servidor.

Así mismo, debemos afirmar que la experiencia laboral no pudo ser comprobada por problemas de mantenimiento de la plataforma.

## VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

---

1. Garantizar el cumplimiento del artículo 227 del decreto 019 de 2012, "reportes al SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política."
2. En conclusión la auditoria arrojó lo siguiente:
  - ✚ Se encontró que el 66.67% de los contratistas seleccionados no cumplen con la totalidad de los soportes exigidos por el aplicativo SIGEP.
  - ✚ Se encontró que el 63.64% de las personas de planta no cumplen con la totalidad de los soportes exigidos por el aplicativo SIGEP (ver tabla 1).
3. En síntesis, se recomienda no limitarnos únicamente a las observaciones que de manera aleatoria realiza la Oficina de Control Interno por medio de los informes, razón por la cual se debe efectuar una revisión integral a la información suministrada al SIGEP, actividad que debe ser desarrollada por las personas encargadas y competentes de la Vicepresidencia Financiera y Administrativa, actividad fundamental para el logro de los objetivos institucionales de la Agencia Nacional de Infraestructura.



## IX. PAPELES DE TRABAJO

---

Para el desarrollo de este informe se realizaron varios papeles de trabajo, los cuales se encuentran organizados, legajados y numerados en la carpeta PIL (9), estos son parte integral del informe y reposan en la Oficina de Control Interno de la Agencia Nacional de Infraestructura.

Conforme al procedimiento Pd-26 los responsables de los procesos deben tomar las acciones correctivas y preventivas en el plan de mejoramiento por procesos, para lo cual el Oficina de Control Interno en su rol de asesoría y acompañamiento los acompañara cuando lo requieran en la elaboración del plan de mejoramiento por procesos; para lo cual el responsable de proceso debe dar aplicación al procedimiento Pd- 26 – y debe diligenciar el Fm-29 "PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO (ACCION PREVENTIVA, ACCION CORRECTIVA)". Es necesario precisar que para la presentación de dicha matriz se posee 10 días hábiles, y debe ser remitido al correo electrónico [hvanegas@ani.gov.co](mailto:hvanegas@ani.gov.co), para su revisión y aprobación.

Este informe es una herramienta de trabajo que contribuye al mejoramiento de la gestión de la Agencia Nacional de Infraestructura frente a las metas planteadas por la Presidencia de la Republica para el cuatrienio 2010-2014.

Cordialmente,



**DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO**  
Jefe de Oficina de Control Interno

Proyecto: Héctor Vanegas-Contratista Control Interno *HW*