

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>  <b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Versión: 8.0
		Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

<b>FECHA DE REALIZACION DEL INFORME</b>	<b>DIA</b>	<b>29</b>	<b>MES</b>	<b>07</b>	<b>ANO</b>	<b>2022</b>
-----------------------------------------	------------	-----------	------------	-----------	------------	-------------

<b>PROCESO</b>
----------------

Grupo de Talento Humano  
 Grupo de Contratación

<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>
--------------------------------

Dr. Rodolfo Enrique Martínez Quintero - Coordinador Grupo Talento Humano  
 Dra. Catalina Gómez Franco – Coordinadora Grupo de Contratos

<b>TIPO DE INFORME</b>	<b>DE SEGUIMIENTO</b>	<b>DE LEY</b>	<b>X</b>
------------------------	-----------------------	---------------	----------

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

Realizar seguimiento al registro de la información reportada por los procesos de Grupo de Talento Humano y Grupo de Contratos, referente a las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de los funcionarios de planta, así como las hojas de vida de los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - MVCT, por medio de la comparación de los reportes generados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, con el fin de evaluar la oportunidad de la misma y el cumplimiento de la normatividad vigente.

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

- El seguimiento consiste en comparar la información de los reportes generados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público DAFP y la reportada por el Grupo de Talento Humano del MVCT dirigida a la Oficina de Control Interno del MVCT, referente a la declaración de bienes y rentas, periodo comprendido entre el 01/01/2021 y el 31/12/2021.
- Realizar el seguimiento consiste en comparar la información de los reportes generados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público DAFP y la reportada por Grupo de Contratos del MVCT dirigida a la Oficina de Control Interno del MVCT, referente las hojas de vida periodo comprendido entre el 01/01/2022 a 30/06/2022

<b>CRITERIOS</b>
------------------

Ley 87 de 1993, Decreto 648 de 2017, Decreto 484 de 2017; Ley 190 de 1995, Decreto 1083 de 2015, Ley 2013 de 2019; Decreto 2842 de 2010, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1083 de 2015

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 8.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno – OCI, dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías vigencia 2022 del MVCT, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC en sesión no presencial del 27 de enero de 2022, Acta No. 01, y su posterior modificación, y específicamente al Rol de Evaluación y Seguimiento, realiza el seguimiento al registro de la información reportada por los procesos de Grupo de Talento Humano y Grupo de Contratos comparándola con los reportes generados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, de conformidad con la precitada normatividad.

El presente informe se desarrolla teniendo en cuenta el reporte generado en la herramienta del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, a través de la ruta “Gestion de la información>Catalogo de Reportes>Lista de Reportes” en sus Módulos de consulta “*Monitoreo de actualización de Hoja de Vida*” y “*Monitoreo de Bienes y Rentas*”, mediante los cuales se generaron los reportes de la información consignada en dicho aplicativo, tanto para funcionarios como para contratistas.

Con la información obtenida, se compararon los datos consignados frente a las bases de datos denominadas “*INFORMACION PLANTA CORTE 30 DE JUNIO DE 2022 - CONTROL INTERNO*” y “*base contratos - P. natural - corte al 30 de junio de 2022*”, las cuales fueron remitidas por el Grupo de Talento Humano y por el Grupo de Contratos respectivamente, conforme con las solicitudes de información efectuadas a través de correo electrónico el día 27/06/2022.

En el marco de lo expuesto, se elabora el presente informe, teniendo en cuenta el reporte de los procesos precitados, para bienes y renta entre el 01/01/2021 y 31/12/2021 y para actualización de hojas de vida con corte a 30 de junio de la vigencia 2022.

## DESARROLLO

### ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, en el marco del Rol de Evaluación y Seguimiento y de los criterios normativos identificados en el presente informe, se realizó el seguimiento al registro de la información reportada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, y se desarrolla el análisis frente a la consistencia de los datos establecidos tanto en las bases de datos institucionales como de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de los funcionarios de planta, así como las hojas de vida de los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión del MVCT registrados en dicho sistema, con los siguientes resultados:

#### 1. SEGUIMIENTO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

De conformidad con el marco normativo anteriormente citado, a través del presente seguimiento, se verificó la actualización en la declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios del MVCT, por medio de las siguientes actividades:

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 8.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

- Se efectuó la comparación de la información consignada en la base de datos remitida por el Grupo de Talento Humano referente a la lista de funcionarios con corte a 30/06/2022, de la cual se filtró la información con corte a 31/12/2021, con el fin de obtener el mismo periodo de análisis frente a la información generada en el módulo “Gestion de la información>Catalogo de Reportes>Lista de Reportes>Monitoreo de Bienes y Rentas” del SIGEP , con el fin de obtener consistencia entre las bases de datos nombradas anteriormente.
- Posteriormente, se verificó el cumplimiento y la oportunidad de la declaración de Bienes y Rentas por parte de los funcionarios del MVCT, frente al listado generado en el módulo de “Gestion de la información>Catalogo de Reportes>Lista de Reportes>Monitoreo de Bienes y Rentas” sobre el periodo comprendido entre el 01/01/2021 y el 31/12/2021.

Es importante mencionar que, la declaración de bienes y rentas se constituye en requisito para llevar a cabo la suscripción de contratos por parte de personas naturales a la Entidad. Lo cual se encuentra establecido en los literales f, g artículo 2, de la ley 2013 del 2019.

### 1.1. VERIFICACIÓN CONSISTENCIA BASES DE DATOS

La oficina de Control Interno realizó la revisión del reporte de información en el formato de declaración de Bienes y rentas reportado en el SIGEP, para lo cual se tuvo en cuenta el “Instructivo para el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP” en donde se determina los tipos de declaración de bienes y rentas, establecidos así:

TIPO DECLARACIÓN	CUÁNDO SE HACE?	PERIODO A DECLARAR	PLAZO
INGRESO	Cuando entre a la entidad.	Año inmediatamente anterior	Antes de la posesión en el empleo
PERIÓDICA	Cuando continúe trabajando en la entidad.	Año inmediatamente anterior	31 de mayo del año en curso si Ud. es empleado público del orden Nacional. 31 de Julio del año en curso si Ud. Es empleado público del orden Territorial.
RETIRO	Cuando se retire de la entidad.	Año en curso	3 días hábiles siguientes luego del retiro.

**FUENTE:** Tomado del instructivo del SIGEP para el diligenciamiento del formato de bienes y rentas

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se analizó el reporte denominado “Gestion de la información>Catalogo de Reportes>Lista de Reportes>Monitoreo de Bienes y Rentas”, el cual es generado a través del SIGEP, se observó la relación de un total de 394 servidores públicos, sobre los que, se detallan los ítems verificados así:

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 8.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

*Tipo declaración Servidores Públicos MCVT*

TIPO DE DECLARACIÓN	N° SERVIDORES PÚBLICOS SIGEP	N° SERVIDORES PÚBLICOS MVCT
Ingreso	57	N/A
Para Actualización	25	N/A
Periódica	298	N/A
Retiro	14	N/A
<b>TOTAL</b>	<b>394</b>	<b>244</b>

**Fuente:** Elaboración propia OCI- Reporte "Gestión de la información>Catalogo de Reportes>Lista de Reportes>Monitoreo de Bienes y Rentas"  
– Base de Datos SIGEP.

Al realizar el cruce de la información del listado de monitoreo de Bienes y Rentas del SIGEP con el listado de funcionarios activos a 31 de diciembre de 2021, se logró evidenciar que, de la totalidad de los servidores públicos reportados por el grupo de talento humano (244), estableciendo la diferencia de 50 registros de cuya observación inicial se puede determinar que se tratan de números de cedula repetidos en el evento de la actualización de la citada declaración.

Igualmente se estableció que el 66% (160) figuran en el registro de la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 en SIGEP, situación que se recomienda revisar.

### 1.1.1 Publicación Servidores Públicos

Teniendo en cuenta que el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.16.4 – "Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica", define que la actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional, para cada anualidad entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia, por lo cual, al revisar las bases se observó la presentación de diecisiete (17) Declaraciones de Bienes y Renta de forma posterior a la fecha límite definida por la precitada norma, como se observa, así :

*Declaración de Bienes y Renta extemporáneamente*

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PERIODO DECLARADO	FECHA DE PRESENTACION
1	Cédula de Ciudadanía	1049611190	01/01/21-31/12/21	1/06/2022
2	Cédula de Ciudadanía	80195420	01/01/21-31/12/21	1/06/2022
3	Cédula de Ciudadanía	1128416588	01/01/21-31/12/21	7/06/2022
4	Cédula de Ciudadanía	87060069	01/01/21-31/12/21	1/06/2022
5	Cédula de Ciudadanía	13703055	01/01/21-31/12/21	8/06/2022
6	Cédula de Ciudadanía	79837669	01/01/21-31/12/21	9/06/2022

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>  <b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Versión: 8.0
		Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PERIODO DECLARADO	FECHA DE PRESENTACION
7	Cédula de Ciudadanía	*37316403	01/01/21-31/12/21	1/06/2022
8	Cédula de Ciudadanía	80135131	01/01/21-31/12/21	1/06/2022
9	Cédula de Ciudadanía	53108192	01/01/21-31/12/21	1/06/2022
10	Cédula de Ciudadanía	1049624730	01/01/21-31/12/21	8/06/2022
11	Cédula de Ciudadanía	1032417139	01/01/21-31/12/21	1/06/2022
12	Cédula de Ciudadanía	*79100951	01/01/21-31/12/21	2/06/2022
13	Cédula de Ciudadanía	40020286	01/01/21-31/12/21	1/06/2022
14	Cédula de Ciudadanía	1048208431	01/01/21-31/12/21	1/06/2022
15	Cédula de Ciudadanía	*79100951	01/01/21-31/12/21	2/06/2022
16	Cédula de Ciudadanía	*37316403	01/01/21-31/12/21	1/06/2022
17	Cédula de Ciudadanía	1090427720	01/01/21-31/12/21	1/06/2022

**Fuente:** Elaboración propia OCI-Base de Datos SIGEP.

Así las cosas, conforme con la verificación del presente numeral, se encontró que el 96% de los funcionarios efectuó su reporte conforme a la normatividad precitada y tan solo el 4% (17 funcionarios) lo realizó de forma posterior al rango de presentación definido en la normatividad (Ver Tabla anterior).

Teniendo en cuenta el cuadro anterior, la OCI en su proceso de evaluación observo que se encuentra, duplicidad de un mismo servidor público en el reporte de declaración de bienes y rentas extemporáneas, así:

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PERIODO DECLARADO	FECHA DE PRESENTACION
1	Cédula de Ciudadanía	37316403	01/01/21-31/12/21	1/06/2022
1	Cédula de Ciudadanía	79100951	01/01/21-31/12/21	1/06/2022

**Fuente:** Elaboración Propia OCI.

Se le recomienda al grupo de talento humano revisar periódicamente el reporte, para que no se encuentren este tipo de duplicidad, lo que generaría un dato erróneo de los funcionarios de los realmente vinculados a la entidad

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 8.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

*Mes de reporte declaración Bienes y Rentas*

MES DE REPORTE	CANTIDAD	%
ene-22	30	7.6 %
feb-22	5	1.3%
mar-22	2	0.5%
abr-22	44	11.2%
may-22	296	75.1%
jun-22	17	4.3%
<b>Total general</b>	<b>394</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Elaboración Propia OCI.*

Finalmente, dando cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 - artículo 2 - literal e, se recomienda al proceso de Gestión Estratégica de Talento Humano efectuar las acciones necesarias para garantizar el registro completo, consistente y oportuno de las declaraciones de bienes y rentas de todos los Gerentes públicos, así como de los servidores públicos de la Entidad conforme a los requisitos normativos vigentes, a fin de dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

## 1.2. VERIFICACIÓN PUBLICACIÓN DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

### 1.2.1. Publicación Gerentes Públicos

De otra parte, conforme con lo establecido en la Ley No. 2013 de 2010, 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”*; específicamente Literal 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”*, se verificó el cumplimiento de este requisito normativo con los siguientes resultados:

*Gerentes Públicos MVCT declaración de bienes y renta*

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	CARGO	PERIODO DECLARADO
1	Cédula de Ciudadanía	80850448	Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio.	01/01/21-31/12/21
2	Cédula de Ciudadanía	53056626	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/01/21-31/12/21
3	Cédula de Ciudadanía	52063618	Jefe Oficina de Control Interno	01/01/21-31/12/21
4	Cédula de Ciudadanía	79553690	Jefe de Oficina de Tics	01/01/21-31/12/21

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 8.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	CARGO	PERIODO DECLARADO
5	Cédula de Ciudadanía	1047381170	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01/01/21-31/12/21
6	Cédula de Ciudadanía	1110513592	Viceministro de Vivienda	01/01/21-31/12/21
7	Cédula de Ciudadanía	80195420	Viceministro de Agua y Saneamiento Básico	01/01/21-31/12/21
8	Cédula de Ciudadanía	1018409935	Secretario General	01/01/21-31/12/21
9	Cédula de Ciudadanía	1037607814	Director Sistema Habitacional	01/01/21-31/12/21
10	Cédula de Ciudadanía	79563255	Director de Inversiones en Vivienda de Interés Social	01/01/21-31/12/21
11	Cédula de Ciudadanía	1130602696	Director de Espacio Urbano y Territorial	01/01/21-31/12/21
12	Cédula de Ciudadanía	1020729480	Director de Desarrollo Sectorial	01/01/21-31/12/21
13	Cédula de Ciudadanía	40381591	Directora de Programas	01/01/21-31/12/21
14	Cédula de Ciudadanía	1032451346	Subdirector de Subsidio Familiar de Vivienda	01/01/21-31/12/21
15	Cédula de Ciudadanía	79952862	Subdirector de Promoción y Apoyo Técnico	01/01/21-31/12/21
16	Cédula de Ciudadanía	1020807794	Subdirector de Políticas de Desarrollo Urbano y Territorial	01/01/21-31/12/21
17	Cédula de Ciudadanía	67027983	Subdirectora de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales	01/01/21-31/12/21
18	Cédula de Ciudadanía	51789113	Subdirector de Proyectos	01/01/21-31/12/21
18	Cédula de Ciudadanía	77092119	Subdirector Desarrollo Empresarial	01/01/21-31/12/21
20	Cédula de Ciudadanía	77094276	Subdirector de Estructuración de Programas	01/01/21-31/12/21
21	Cédula de Ciudadanía	13716706	Subdirector de Finanzas y Presupuesto	01/01/21-31/12/21
22	Cédula de Ciudadanía	1116774018	Subdirector de Servicios Administrativos	01/01/21-31/12/21

**Fuente:** Elaboración propia OCI -Base de Datos SIGEP

De acuerdo con el reporte generado por el SIGEP, y los resultados evidenciados en la tabla anterior, se observó que todos los Gerentes públicos realizaron el registro de la declaración de bienes y rentas conforme a lo solicitado, excepto Dr. Camilo Andrés Acosta Acosta- Subdirector de Servicios Administrativos.

## 2. SEGUIMIENTO HOJAS DE VIDA

De conformidad con el marco normativo anteriormente citado, a través del presente seguimiento se verificó el cumplimiento del mismo, por medio de las siguientes actividades:

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 8.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

## 2.1. VERIFICACIÓN CONSISTENCIA BASES DE DATOS

### 2.1.1. Servidores Públicos

Se efectuó la verificación de la información consignada en la base de datos de los funcionarios generado en el módulo “Gestion de la información>Catalogo de Reportes>Lista de Reportes>Monitoreo De Actualización De Hoja De Vida” del SIGEP a corte 31/12/2021, y se encontró que, las siguientes personas de la planta de personal del MVCT, aparece una persona con el mismo número de identidad, pero diferente tipo de documento.

*Funcionarios Inconsistencias*

TIPO DE ASOCIACION	NOMBRE	Nº DE DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO
PLANTA	DIEGO GONZALEZ SANCHEZ	3227278	CEDULA DE CIUDADANIA
	DIEGO GONZALEZ SANCHEZ	3227278	CEDULA MILITAR

**Fuente:** *Elaboración propia OCI-Base de Datos SIGEP.*

En la base de datos de los servidores públicos enviada por Grupo de Talento Humano al realizar la verificación con la base de datos del SIGEP, se encontró se encontró en primera instancia una diferencia de 30 registros, y al efectuar un cruce entre las dos bases de datos se encontró que 102 registros coinciden entre las dos bases de datos, mientras que 183 registros se encuentran únicamente en la base de datos enviada por el Grupo de Talento Humano, situación que se recomienda revisar y tomar las medidas pertinentes.

### 2.1.2 Contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión del MVCT

Se efectuó la verificación de la información consignada en la base de datos de los contratistas generado en el módulo “Monitoreo de avance de actualización HV” encontrando un (1) contratista duplicado, así:

*Contratistas duplicados BD SIGEP*

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	CANTIDAD REPETIDOS
1	Cédula de Ciudadanía	1065630259	1

**Fuente:** *Elaboración propia OCI-Base de Datos SIGEP.*

En la base de datos de los contratistas del MVCT enviada por el Grupo de Contratos denominada “base contratos - P. natural - corte al 30 de junio de 2022”, se observa un total de 774 registros del periodo 01/01/2022 a 30/06/2022, mientras que en la base de datos del SIGEP esta contiene 566 contratistas para el mismo periodo, incluyendo las personas naturales que actualizaron su hoja durante diciembre 2021, pudiéndose establecer una diferencia de 208 faltantes en esta última base datos, por lo tanto se recomienda que el MVCT verifique el faltante establecido.

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 8.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

## 2.2. VERIFICACIÓN ACTUALIZACIÓN HOJAS DE VIDA

### 2.2.1. Servidores Públicos

En el reporte “*Monitoreo de actualización de Hoja de Vida del SIGEP*”, a corte 30/06/2022 se observa que actualizaron sus respectivas hojas de vida, así:

*Funcionarios Actualización Hoja de Vida*

AÑO (ACTUALIZACIÓN DE DATOS)	CANTIDAD
2022	255

**Fuente:** *Elaboración propia OCI-Base de Datos SIGEP.*

Por lo anterior, frente a estos datos se logra establecer que un porcentaje del 88% del total de servidores públicos que nos da la bases del SIGEP actualizo su hoja de vida en la presente vigencia, por lo tanto, con respecto al 12% faltante esta Oficina recomienda al Grupo de Talento Humano tomar la acción necesaria para recordarle a todos sus servidores públicos tener actualizada la hoja de vida.

### 2.2.2. Contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión del MVCT.

En el reporte “*Monitoreo de actualización de Hoja de Vida del SIGEP*”, de un total de 774 contratistas que se observa en la base de datos enviada por el Grupo de Contratos a la oficina de Control Interno, realizando la verificación de la base de datos del SIGEP se observa que actualización de las hojas de vida un total de 226 durante el primer semestre de 2022 contratistas, así:

*Contratistas Estado Hojas de Vida*

AÑO (ACTUALIZACIÓN DE DATOS)	CANTIDAD
2022	226

**Fuente:** *Elaboración propia OCI-Base de Datos SIGEP.*

Por lo anterior, esta Oficina recomienda al Grupo de Contratos tomar la acción necesaria para realizar la actualización de las hojas de vida de los contratistas que tengan suscritos contratos con el MVCT.

Cabe aclarar que es responsabilidad de cada contratista registrar y actualizar la información de la hoja de vida, tal y como lo establece el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010; por lo anterior, se recomienda al Grupo de Contratos validar la información y gestionar con los contratistas la actualización y/o diligenciamiento de la hoja de vida en el SIGEP.

Teniendo en cuenta la información anteriormente expuesta, se recomienda a los procesos de Gestión Estratégica del Talento Humano y Gestión de Contratación adelantar las acciones que sean necesarias para fortalecer la actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica de los funcionarios del MVCT, así como, la actualización de las hojas de vida de los contratistas del MVCT a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP respectivamente.

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 8.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

### 3. GESTIÓN DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL MVCT

Finalmente, conforme a la información presentada por el proceso de GTH, se evidenció que durante la vigencia 2022, este grupo de trabajo adelantó una (1) campaña a través de correo electrónico de fecha 23/05/2022, mediante Circular Interna de Radicado 2022IE0002365 y asunto “DECLARACION DE BIENES Y RENTAS VIGENCIA 2022”, en la cual daba a conocer a los funcionarios del MVCT el plazo establecido para la actualización la Declaración de Bienes y Rentas a través del módulo para tal fin en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

Es importante resaltar la importancia que tienen este tipo de acciones complementarias, referentes al cumplimiento de los requisitos normativos, para este caso, los relacionados con la publicación de las declaraciones de bienes y rentas y la actualización de las hojas de vida, ya que estos, coadyuvan a fortalecer la cultura de autocontrol en la Entidad, razón por la cual, se insta a los procesos, Gestión Estratégica del Talento Humano y Gestión de Contratación continuar con la ejecución de actividades de esta naturaleza, a fin de disminuir el riesgo de posibles sanciones por incumplimiento de la normatividad legal vigente.

#### RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS

Una vez revisados los riesgos y controles identificados en los mapas de riesgos de los procesos asociados al presente seguimiento, los cuales se encuentran publicado en el Sitio SharePoint definido por la Oficina Asesora de Planeación en la herramienta de One Drive de la Entidad, y llevado a cabo el seguimiento al estado del registro de la información reportada en el Sistema de Información – SIGEP, la Oficina de Control Interno observó que los procesos de Gestión Estratégica del Talento Humano y Gestión de Contratación, cuentan con la identificación de riesgos o controles relacionados con el objeto del presente informe, de acuerdo a lo relacionado a continuación, así:

#### ➤ Proceso Gestión Estratégica del Talento Humano:

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
<b>RIESGO CORRUPCIÓN - FRAUDE</b>	Nombramientos de personal del MVCT sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo para favorecer a un tercero	<b>EXTREMA</b>	<b>ALTA</b>
DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD	EVALUACION DE LA OCI	
		<p><b>25/04/2022:</b> Realizada la evaluación se verificó la remisión de las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para el mes de enero del 2022, se verificó la remisión de treinta (30) documentos en formato PDF, denominado formato de requisitos para el cargo y un (01) documento en formato EXCEL denominado "Relación de Ingresos Enero 2022", se relacionan los 30 documentos en formato PDF: Formato VRM - Ana Camila Rivera Pita PE2028-18 DVR; Formato VRM - Anayives Pizarro Rios PU044-09 DVR-SSEVR; Formato VRM - Angela Petit - PE2028-18-SPAT, Formato VRM-Angelica Viviana Acero Rubio PE2028-16-SSEVR-P50, Formato VRM-Claudia Yamile Rodriguez Parrado -PE2028_19-SPAT, Formato VRM - Denisse Lafaurie Cabal Pu2044-09 DVR-SPAT, Formato VRM-Diana Patricia Villamil Buitrago -Asesor 1020-11 OAJ; Formato VRM-</li> </ul>	

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>  <b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Versión: 8.0
		Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

<p><b>Control 1:</b> Verificar y validar la documentación presentada por el aspirante a ocupar el empleo público.</p>	<p>la "Formato Verificación de requisitos para el cargo el En caso de desviación, un correo electrónico"</p>	<p>Didier Manual Castañeda Cely-PE2028 -21-OAJ, Formato VRM - Ivan Dario Salcedo Rodríguez PE2028-18 DVR, Formato VRM - Johann Dario Calderon Mielles-PE2028-16-OCI; Formato VRM - Jorge Quinche Gomez - TA3124-18; Formato VRM-Joseph Alvis - PE2028-16 SAE, Formato VRM - Juan camilo Varona Barragán - PE2044-09 CID; Formato VRM - Juan Mario Hernandez Perez-Asesor 1020-13 Vivienda; Formato VRM - Leidy Acosta Robles - TA 3124-14; Formato VRM - Lina maría Fernanda Paez Rojas Pu 2044-09 DVR SPAT, Formato VRM-Liz Katherine Ledesma Bravo - PE 2028-19 Recursos físicos, Formato VDER - Luis Alberto Polo Gamero - A1020-14-vicevivienda-Vr, Formato VSRM-Luz dary Santana Gomez-PU2044-04 SSF, Formato VRM - Marcelo Ponce Bravo Pe2028-18 DSAE, Formato VRM Maria Jose Henao padilla A102014 VIVR, Formato VRM Nathaly bautista Rodriguez - TA3124-18 SPAT, Formato VRM - Nicolas Giraldo Gracia - PE-2028-19 SSEVR, Formato VRM - Omar Ivan Corredor A - TA3124-18 SAE; Formato VRM - Paola Hasbleidy Alfonso Rodriguez - AS 1020-12, Formato VRM- Raul Ferdando Florez ramos, Formato VRM - Rodolfo Orlando Beltran Cubillos - As 1020-14 DVR, Formato VRM_ Sebastian Guerrero - PE2028-18 SPAT, Formato VRM - Sergio laberto osorio Quevedo - PE2028-18 SDAE, Formato VRM - Williman Ricardo Guerrero Melo - PE2028-21 SPAT.</p> <p>- Para el mes de febrero del 2022, se verificó la remisión de Un (01) documento en formato PDF, denominado Nombramiento de Personal Control 1 y Control 2, sin embargo, el documento es un print de un correo electrónico en donde se comunica que para el mes de Febrero no se presenta novedades</p> <p>- Para el mes de marzo, se verifica la remisión de Dos (02) Archivos en formato (EXCEL, PDF), denominados: Relación Ingresos marzo 2022-EXCEL; VRM-Susana Correa Borrero - PDF</p> <p>Por lo anterior, conforme al seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa, y teniendo en cuenta la evidencia aportada por la primera línea para los meses de enero, febrero y Marzo se determina la operatividad y su efectividad para mitigar la causa identificada.</p> <p>Finalmente, se recomienda al proceso continuar con las acciones de autocontrol que han establecido al interior del proceso</p>
<p><b>Control 2:</b> Verificar en las páginas oficiales la validez de la tarjeta profesional para los empleados que así lo requieran</p>	<p>Certificado o imagen de pantalla resultado de la consulta En caso de desviación, correo electrónico.</p>	<p><b>25/04/2022:</b> Realizada la evaluación se verifico la remisión de las siguientes evidencias: - Se verifico la remisión de treinta (30) documentos en formato (PDF) para el mes de Enero, denominados validación tarjeta profesional correspondiente a: Anyives Pizarro, Angela Petit, Angelica Acero, Claudia Rodriguez, Denisse Lafaurie, Didier Castañeda, Iván Salcedo, Johann Calderon, Juan camilo Varona, Lina Páez, Liz Ledesama, Luis polo, Marcelo Ponce, Nathaly Bautista, Nicolas Giraldo, Omar Corredor, Paola Alfonso, Raúl Flórez, Rodolfo Beltrán, Sebastián Guerrero, Sergio Osorio, William Guerrero, Luz Dary Santana.</p> <p>- Para el mes de Febrero del 2022, se verificó la remisión de Un (01) documento en formato ( PDF), denominado Nombramiento de Personal Control 1 y Control 2, sin embargo el documento es un print de un correo electrónico en donde se comunica que para el mes de Febrero no se presenta novedades.</p> <p>- Para el mes de Marzo, se verifico la remisión de un (01) documento en formato (PDF), denominado certificado cumplimiento de requisitos correspondiente a la Dra. Susana Correa Borrero.</p> <p>Por lo anterior, teniendo en cuenta la evidencia aportada por la primera línea y conforme al seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa para los meses de enero, febrero y Marzo se determina la operatividad y su efectividad para mitigar la causa identificada.</p> <p>Finalmente, se recomienda al proceso continuar con las acciones de autocontrol que han establecido al interior del proceso</p>

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>  <b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Versión: 8.0
		Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

➤ **Proceso Gestión de Contratación:**

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
<b>RIESGO CORRUPCIÓN - FRAUDE</b>	Favorecimiento a un oferente o contratista en la adjudicación de un proceso de contratación, omitiendo la normatividad legal vigente que aplique para la modalidad de contratación seleccionada.	<b>ALTA</b>	<b>ALTA</b>
DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD	EVALUACION DE LA OCI	
<b>Control 1:</b> Verificar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con la lista de chequeo	Relación de contratos en formato Excel, para la muestra de expedientes. En caso de desviación, correo electrónico o memorando	<b>25/04/2022:</b> Realizada la evaluación, se verificó la remisión de tres (3) formatos (Excel) "Relación de procesos de contratación" para los meses de enero, febrero y marzo de 2022, conforme a la evidencia documentada en el presente control y a lo establecido en el monitoreo por el líder del proceso. No obstante, lo anterior, las evidencias no determinan la efectividad del control, teniendo en cuenta el seguimiento registrado por la segunda línea de defensa en el que indica que los "22,35,52,59,62,63,64,97,98,94,96,95,101,107,106,111,117,118,124,126,125,123,137,133,156 y 159 no se observan las listas de chequeo. Por otra parte, en los contratos No. 29,28,38,39,64 y 106 no se evidencio el formato para la validación de experiencia"; Por lo anterior, se recomienda al proceso fortalecer la cultura del autocontrol referente a la aplicación de los formatos aprobados para el proceso. Desde la OCI, se recomienda al dueño del proceso verificar la operatividad del control en el momento de reportar las evidencias, atendiendo las recomendaciones de la Segunda línea de defensa en lo referente a "que las evidencias no determinan la operatividad del control conforme con lo establecido en diseño del mismo"..	
<b>Control 2:</b> Verificar el cumplimiento de requisitos para solicitudes de modificación contractuales	Relación de novedades contractuales en formato Excel, para la muestra de expedientes. En caso de desviación, correo electrónico o memorando.	<b>25/04/2022:</b> Realizada la evaluación, se verificó la remisión de tres (3) formatos (Excel) "modificaciones contractuales" para los meses de enero, febrero y marzo de 2022, conforme a la evidencia documentada en el presente control y a lo establecido en el monitoreo por el líder del proceso para el trimestre evaluado. No obstante, se observó que, tal como lo afirma la segunda línea de defensa, no se está utilizando el formato de lista de chequeo novedades contractuales establecido en el SIG (GCT-F-38), teniendo en cuenta que en ninguna de las muestras analizadas se evidenció dicho documento, por lo anterior no es posible determinar la operatividad correcta ni la efectividad del control.  De igual manera se recomienda al proceso fortalecer la cultura del autocontrol referente a la aplicación de los formatos aprobados para el proceso. Así mismo, que se evalúe la posibilidad de modificar lo establecido como evidencia para el presente control, toda vez que no es posible verificar el cumplimiento de los requisitos para la suscripción del contrato con las evidencias remitidas.	
<b>Control 3:</b> Verificar el marco normativo aplicable para realizar la contratación	Relación de contratos en formato Excel, para la muestra de expedientes. En caso de desviación, correo electrónico con estudio previo ajustado.	<b>25/04/2022:</b> Realizada la evaluación, se verificó la remisión de tres (3) formatos (Excel) "Relación de procesos de contratación" para los meses de enero, febrero y marzo de 2022 conforme a la evidencia documentada en el presente control. con las cuales se corrobora la operatividad y efectividad del control, teniendo en cuenta que en los estudios previos se incluye la normatividad aplicable a cada proceso contractual, de conformidad con lo	

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 8.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

		expuesto por la segunda línea de defensa "se encuentra que la evidencias permiten corroborar la operatividad del control conforme con lo establecido en el diseño del mismo en la documentación de estudios previos la inclusión de la normatividad aplicable".	
TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
GESTIÓN - GESTIÓN	Retraso, inconsistencia u omisiones en la suscripción de procesos contractuales	ALTA	BAJA
DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD	EVALUACION DE LA OCI	
<b>Control 1:</b> Verificar que la cantidad de documentación que soporta el memorando de solicitud de contratación coincida con el número de folios relacionados en el memorando radicado	Relación de memorandos recibidos en formato Excel para la muestra. En caso de desviación, memorando.	<p><b>25/04/2022:</b> Realizada la evaluación, se verificó la remisión de tres (3) formatos (Excel) "Correspondencia 2022" para los meses de enero, febrero y marzo de 2022 conforme a la evidencia documentada en el presente control.</p> <p>Por lo anterior se pudo comprobar la operatividad y efectividad del control, Se recomienda por parte de la OCI atender las recomendaciones dadas por la segunda línea de defensa mantener las estrategias de autocontrol que han establecido al interior del proceso.</p>	
<b>Control 2:</b> Revisar que la minuta contractual cumpla con la estructura y el contenido de la información y sea coherente con la solicitud de contratación	Relación de contratos en formato Excel, para la muestra de expedientes. En caso de desviación correo electrónico con devolución de minutas	<p><b>25/04/2022:</b> Realizada la evaluación, se verificó la remisión de tres (3) formatos (Excel) "Relación de procesos de contratación" para los meses de enero, febrero y marzo de 2022 conforme a la evidencia documentada en el presente control con las cuales se corrobora la operatividad y efectividad del control, teniendo en cuenta que las evidencias permiten corroborar que se realizaron las verificaciones de los soportes de idoneidad y experiencia de contratistas, realizando la minuta en la cual se encuentra el visto bueno de la proyección del documento". Se recomienda por parte de la OCI atender las recomendaciones dadas por la segunda línea de defensa mantener las estrategias de autocontrol que han establecido al interior del proceso.</p>	

### ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Al verificar el Plan de Mejoramiento del MVCT suscrito con la Contraloría General de la República y de los Planes de Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, correspondientes a los procesos de Gestión Estratégica del Talento Humano y Gestión de Contratación, con corte al 30/06/2022, no se encuentran Hallazgos relacionados con el presente seguimiento.

RELACION CON PAI Y PEI	APLICA	X	NO APLICA
------------------------	--------	---	-----------

### PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL – PAI

Al verificar el Plan de Acción Institucional – PAI y el Plan Estratégico Institucional - PEI, con corte al 30 de mayo de 2022, se observó que los procesos de Gestión Estratégica del Talento Humano y Gestión de Contratación no cuentan con actividades planificadas o indicadores asociados relacionados con el presente objeto evaluado.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y de acuerdo al seguimiento realizado, se observa que no existe acciones para esta actividad en el alcance definido anteriormente, se recomienda a los procesos Gestión del Talento Humano y Gestión de Contratación evaluar la posibilidad de incluir dentro

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 8.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

la planeación institucional para la vigencia 2022, las acciones complementarias referente al registro y actualización del SIGEP relacionado con las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de los funcionarios de planta, así como las hojas de vida de los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT, que permitan fortalecer y mejorar la gestión institucional.

## RECOMENDACIONES

De acuerdo con el seguimiento efectuado, la OCI realiza las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda al Grupo de Contratos validar la información y gestionar con los contratistas la actualización y/o diligenciamiento de la hoja de vida en el SIGEP, teniendo en cuenta que es responsabilidad de cada contratista registrar y actualizar la información de la hoja de vida, tal y como lo establece el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010.
- Considerando la diferencia de bases de datos se recomienda al proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano efectuar las acciones necesarias para garantizar el registro completo, consistente y oportuno de las declaraciones de bienes y rentas de todos los Gerentes públicos, así como de los servidores públicos de la Entidad conforme a los requisitos normativos vigentes, a fin de dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.
- Fortalecer los canales de comunicación, en doble vía, entre los diferentes actores institucionales, con el fin de afianzar los roles de los intervinientes en las actividades de registro y actualización de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, conforme a la denominación del nuevo cargo y dependencia actual, que permitan mitigar las inconsistencias entre la información contenida por la Entidad frente al mencionado sistema de reporte externo.
- Continuar con la gestión articulada con el Grupo de Comunicaciones Estratégicas, con el fin de realizar campañas de divulgación relacionadas a la actualización de las hojas de vida, así como de las declaraciones de bienes y rentas, para garantizar la oportuna diligencia de todo el personal del MVCT.
- Continuar con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes a la actualización de las bases de datos referentes a los servidores públicos y contratistas de apoyo a la gestión de la Entidad respecto a la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos normativos identificados.

## PAPELES DE TRABAJO

- Reportes generados de los módulos “*Monitoreo De Actualización De Hoja De Vida*” y “*Monitoreo de Bienes y Rentas*”, por medio del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- Bases de datos de los funcionarios y contratistas del MVCT que fueron remitidas por los Procesos Gestión de Talento Humano y Gestión de Contratación.

	<b>FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY</b>	Versión: 8.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA</b>	Fecha: 16/03/2021
		Código: EIA - F-11

- Mapas de Riesgos de los Procesos, Gestión del Talento Humano y Gestión de Contratación.
- Plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República para el MVCT. El Grupo de Talento Humano y el Grupo de Contratos.
- Plan de Mejoramiento del SIG de los Procesos, Gestión Estratégica del Talento Humano y Gestión de Contratación.
- Evidencia suministrada por el Proceso Gestión de talento humano y Gestión de Contratación las cuales se encuentran custodiadas en la carpeta compartida:

[https://minviviendagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/oaragon\\_minvivienda\\_gov\\_co/EI0rfJDhtbBIpVM5-gBdiloBvwdkqx8CKKh7kE8NMRRMkg?e=V98gXA](https://minviviendagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/oaragon_minvivienda_gov_co/EI0rfJDhtbBIpVM5-gBdiloBvwdkqx8CKKh7kE8NMRRMkg?e=V98gXA) EVIDENCIAS

### CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES

Para la realización de este seguimiento, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y conflicto de intereses, y en el desarrollo de este no se presentaron limitaciones.

**FIRMAS:**



**MARTHA LUCIA GARAY CASTRO**  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO(E)



**DALMIRO PACHECO MIRANDA**  
AUDITOR OCI



**MONICA BORRERO LADINO**  
AUDITOR OCI