

 Agricultura Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

TEMA:	Gestionar y verificar la información en el SIGEP, Gestionar y verificar la información en el Aplicativo de Integridad Pública
PERIODO DE EVALUACIÓN	1 de mayo al 31 de diciembre de 2024
FECHA DE ELABORACIÓN:	14 de enero de 2025
PREPARADO POR:	Nicolás Esteban Vera Gutiérrez – Funcionario
PRESENTADO A:	Diana Jineth Sánchez Coordinadora Grupo de Talento Humano
COPIADO A:	Alcira Yulieth Castellanos Hernández Subdirectora Administrativa
EVIDENCIA DE:	Plan de mejoramiento política de gestión del talento humano Lineamientos del MIPG Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC Aplicativo de Integridad Pública

GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CARGADA EN SIGEP II (Ley 190 de 1995) Y APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA (Ley 2013 de 2019)

MARCO NORMATIVO

1. ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA Y DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA - SIGEP II

El artículo 3 de la Ley 190 de 1995, consagra que, *“La Hoja de Vida de los servidores públicos o de los contratistas de la administración, contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual, en los términos en que lo establezca el reglamento.”*

Por su parte, el artículo 15 ibídem, establece que, *“Será requisito para la posesión o para el ejercicio de función pública suministrar la información sobre la actividad económica privada del aspirante. En ella se incluirá la participación en sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro de la cual haga parte, dentro o fuera del país. Todo cambio que se produzca, deberá ser comunicado a la respectiva entidad dentro de los dos (2) meses siguientes al mismo.”*

El artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015, dispone *“La actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y de la actividad económica será efectuada a través*

 Agricultura  Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad (...) a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia.”.

El artículo 2.2.17.7 ibídem, establece “(...) *Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable.*”

El artículo 2.2.17.10 ibídem, establece el “*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, (...)*”

2. ACTUALIZACIÓN DE PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019); Y DECLARACIÓN PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (Decreto 830 de 2021) (Aplicativo por la Integridad Pública)

Con el propósito de fortalecer la transparencia en la administración pública, el Departamento Administrativo de la Función Pública dispone de la herramienta denominado “Aplicativo por la Integridad Pública”, para que los servidores 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.

El artículo 3 de la Ley 2013 de 2019, establece, “*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 (...)*

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.

 Agricultura  Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

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.”

Por su parte, el artículo 4 ibídem, consagra que, “*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), 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.*”

3. MIPG - FURAG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II), adoptado mediante Decreto 1499 de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para la gestión y el desempeño de las entidades públicas. Este Modelo opera a través de siete (7) dimensiones fundamentales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

1. ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA Y DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA - SIGEP II

Teniendo en cuenta que, siempre y cuando se modifique la información reportada, el proceso de actualización de la hoja de vida en SIGEP es un proceso constante, por lo cual, es responsabilidad de los servidores públicos del Ministerio actualizar su hoja de vida y remitir copia firmada al Grupo de Talento Humano, sin embargo, el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano ha procurado a través de capacitaciones y recordatorios por correo, el debido cumplimiento de lo estableció en la Ley 190 de 1995 y el Decreto 1083 de 2015.

En este sentido, desde el GITH se han realizado socializaciones, campañas y recordatorios en procura del cumplimiento de la normatividad, tal como se muestra en la siguiente imagen:

 Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	



Imagen: Invitación a la capacitación de la Función Pública sobre el ingreso al SIGEP

Respecto a la actualización de la Declaración Juramentada de Bienes y Actividad Económica Privada Persona Natural, en el periodo legalmente establecido por el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 484 de 2017, esto es, del 01 de abril al 31 de mayo de cada vigencia, el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano a través de Memorando del 09 de abril de 2024, inició el proceso encaminado a orientar a los funcionarios en aras de que actualizaran su Declaración Juramentada de Bienes y Actividad Económica Privada, dicho proceso se dio a través de correos electrónicos, invitaciones a capacitaciones oficiales del DAFP y asistencias personalizadas por parte del operador SIGEP del Ministerio, y, finalizó con el correo electrónico enviado a los funcionarios el 31 de mayo de 2024, en el cual se informa que hasta las 12:00 p.m., se podrá actualizar la Declaración de manera oportuna.

Producto del proceso de actualización de la Declaración Juramentada de Bienes y Actividad Económica Privada Persona Natural, se generó el reporte de los 15 servidores que no actualizaron la Declaración a través de Memorando No 2024-311-005557-3, dirigido al Grupo de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

Relación de servidores que no cumplieron con la actualización de la “Declaración Juramentada de Bienes y Actividad Económica Privada Persona Natural”, en los términos establecidos. (Vigencia 2024)

CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	ID EMPLEO ACTUAL	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
1032361411	CASTRO YARA CAMILO ANDRES	PG2001	Profesional Especializado	2028	17

 Agricultura Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

1020807391	MARTINEZ ARDILA MARIA FERNANDA	PG2003	Profesional Especializado	2028	15
1016036475	CABALLERO SALINAS LAURA NATALY	PG1095	Profesional Especializado	2028	13
51592771	TOVAR BERNAL MARLENE	PG1046	Profesional Especializado	2028	16
12241685	GONZALEZ MORALES FRANK DENIZAR	PG1150	Técnico	3100	16
35423026	SANABRIA CARDENAS GENNY ALEXANDRA	PG1162	Técnico Administrativo	3124	15
51903878	RODRIGUEZ HERRERA DORIS YAMIRA	PG1019	Profesional Especializado	2028	17
11347693	ALDANA BELLO PEDRO JAVIER	PG1021	Profesional Especializado	2028	17
35601224	MOSQUERA MURILLO AYDA LUZ	PG1107	Profesional Especializado	2028	13
51947451	RODRIGUEZ LOPEZ OLGA LUCIA	PG1031	Profesional Especializado	2028	17
1136886018	CORTES MOSQUERA JUAN CAMILO	PG1190	Auxiliar Administrativo	4044	10
52096833	LOPEZ CANTERO JULIA SUSANA	PG1213	Secretario	4178	14
52336522	FONSECA ARCINIEGAS EGDA ANGELICA	PG1159	Técnico	3100	16
1047448099	HEIDY BARBOSA SEGURA	M2015	Asesor	1020	14
79298236	SANCHEZ SANCHEZ NORBERTO	PG1217	Secretario Ejecutivo	4210	22

2. ACTUALIZACIÓN DE PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019); Y DECLARACIÓN PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (Decreto 830 de 2021) (Aplicativo por la Integridad Pública)

 Agricultura  Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

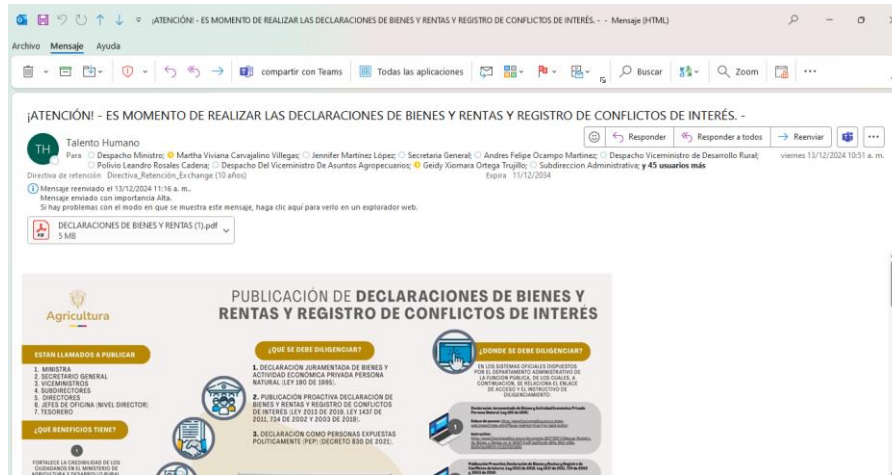
2.1. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, la publicación de la declaración será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. Por su parte, el inciso tercero del artículo 3 ibídem, establece que, la copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.

Por lo anterior, en el proceso de nombramiento de personas que aspiran a empleos del nivel directivo, se verifica el diligenciamiento de las declaraciones, antes y después de la posesión, haciendo uso de la lista de chequeo implementada en el proceso de vinculación de servidores, el cual hace parte de los controles establecidos en la gestión del Talento Humano.

2.2. Así mismo, el GIT-TH, una vez transcurridas las fechas establecidas por la DIAN para declarar renta, requiere a los funcionarios del nivel directivo para que actualicen la Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés; lo anterior se realiza a través de los correos electrónicos de los funcionarios, con copia al correo de la dependencia y de las secretarías (os) de las dependencias, en aras de lograr el cumplimiento, sin embargo, los funcionarios del nivel directivo presentan constantes retrasos en el diligenciamiento de las declaraciones y regularmente no cumplen en los términos establecidos.

Como parte del proceso de acompañamiento y asesoría a los funcionarios del nivel directivo, y una vez transcurridas las fechas establecidas para declarar renta ante la DIAN, el GIT-TH, desde el 13 de diciembre de 2024, a través del correo electrónico denominado “¡ATENCIÓN DIRECTIVOS! - ES MOMENTO DE REALIZAR LAS DECLARACIONES DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS”, se está promoviendo la actualización, remitiendo un paso a paso con los enlaces de los distintos aplicativos, así como, la asesoría personalizada para aquellos servidores que lo soliciten.

 Agricultura Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	



Revisión del Aplicativo de Integridad Pública con el cual se determina qué servidores del nivel Directivo han actualizado la Publicación Proactiva Declaración De Bienes Y Rentas Y Registro De Conflictos De Interés (Ley 2013 De 2019); Y Declaración Personas Expuestas Políticamente:

- **Ministra (Martha Viviana Carvajalino Villegas): Actualizado** - realiza la Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, y, actualizó el formato de Declaración de Renta y Complementarios el día 31 de octubre de 2024.
- **Viceministro de Desarrollo Rural (Polivio Leandro Rosales Cadena): Sin actualización** – realizó la Publicación de Ingreso – sin publicación de formato 210 de la DIAN “Declaración de renta y complementario”.
- **Viceministro de Asuntos Agropecuarios (Geidy Ziomara Ortega Trujillo): Sin actualización** – realizó la Publicación de Ingreso - formulario 210 de la DIAN “Declaración de renta y complementario” publicado, corresponde al año 2022.
- **Secretario General (Andrés Felipe Ocampo Martínez): Sin actualización** – realizó la Publicación de Ingreso - formulario 210 de la DIAN “Declaración de renta y complementario” publicado, corresponde al año 2022.

 Agricultura  Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

- **Subdirector Administrativo (Alcira Yulieth Castellanos Hernández):** **Sin actualización** – realizó la Publicación de Ingreso - formulario 210 de la DIAN “Declaración de renta y complementario” publicado, corresponde al año 2022.
- **Subdirector Financiero (Gina Marcela Popayán Rodríguez):** **Sin publicaciones como funcionaria.**
- **Jefe de Oficina de Asuntos Internacionales (Claudia Moreno Ojeda):** **Sin actualización** – realiza la Publicación Periódica con fecha 11 de noviembre de 2024, sin embargo, el formulario 210 de la DIAN “Declaración de renta y complementario”, corresponde al año 2022.
- **Jefe de Oficina de Control Interno (Ana Marlenne Huertas López):** **Sin actualización** – formulario 210 de la DIAN “Declaración de renta y complementario” publicado, corresponde al año 2019.
- **Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Luis Adolfo Romero Cardozo):** Actualizado - realiza la Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, y, actualizo el formato de Declaración de Renta y Complementarios el día 14 de enero de 2025.
- **Director Operativo de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo (Jose Luis Quiroga Pacheco):** **Sin actualización** – realizó la Publicación de Ingreso y Periódica anterior a las fechas para declarar renta – formulario 210 de la DIAN “Declaración de renta y complementario” publicado, corresponde al año 2022.
- **Director Técnico de Mujer Rural (Nancy Andrea Moreno Lozano):** **Sin actualización** – realizó la Publicación de Ingreso - formulario 210 de la DIAN “Declaración de renta y complementario” publicado, corresponde al año 2021.
- **Director Técnico de Gestión de Bienes Públicos Rurales (Lizeth Adriana López Rojas):** **Sin actualización** – realizó la Publicación de Ingreso – sin publicación de formulario 210 de la DIAN “Declaración de renta y complementario”.

 Agricultura Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

- **Director Operativo de Cadenas Agrícolas y Forestales (Gustavo Rojas Álvarez): Sin actualización** – realizó la Publicación de Ingreso - formulario 210 de la DIAN “Declaración de renta y complementario” publicado, corresponde al año 2022.
- **Director Técnico de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas (Mayra Alejandra Aranguren Rojas): Sin actualización** – realizó la Publicación de Ingreso - formulario 210 de la DIAN “Declaración de renta y complementario” publicado, corresponde al año 2022.
- **Director Técnico de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios (German Guerrero Chaparro): Actualización** - realiza la Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, y, actualizo el formato de Declaración de Renta y Complementarios el día 22 de noviembre de 2024.
- **Director Técnico de Innovación Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria (Santos Alonso Beltrán Beltrán): Sin actualización** – realizó la Publicación de Ingreso - formulario 210 de la DIAN “Declaración de renta y complementario” publicado, corresponde al año 2022.
- **Director Técnico de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos (Silvia Juliana Becerra Ostos): Sin publicaciones para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.**
- **Profesional Especializado (Tesorero) (Marlon Alexander Aragón Calderón): Sin publicaciones.**

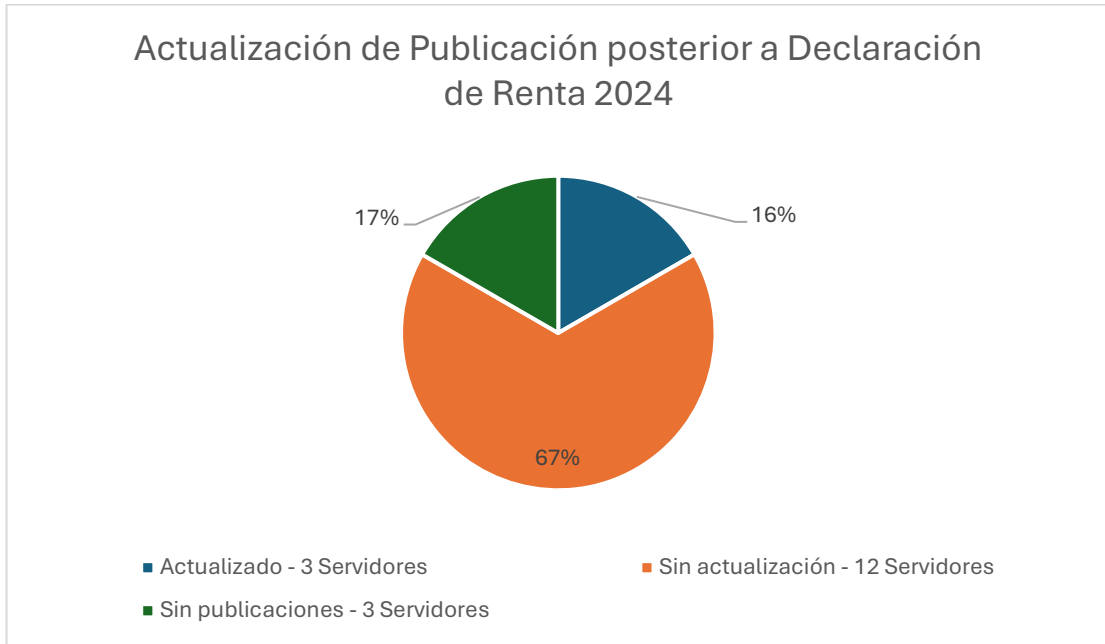
Resumen del proceso de actualización:

SERVIDORES QUE DEBEN ACTUALIZAR PUBLICACIÓN			
CARGO	NIVEL	FUNCIONARIO	ESTADO DE LA ACTUALIZACIÓN
Ministro	Directivo	Carvajalino Villegas Martha Viviana	Actualizó
Viceministro	Directivo	Polivio Leandro Rosales Cadena	Sin Actualizar

 Agricultura Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

Viceministro	Directivo	Ortega Trujillo Geidy Ziomara	Sin Actualizar
Secretario General	Directivo	Ocampo Martínez Andrés Felipe	Sin Actualizar
Subdirector Financiero	Directivo	Gina Marcela Popayán Rodríguez	Sin Actualizar
Subdirector Administrativo	Directivo	Castellanos Hernández Alcira Yulieth	Sin Actualizar
Jefe de Oficina	Directivo	Moreno Ojeda Claudia Marisol	Sin Actualizar
Jefe de Oficina	Directivo	Huertas Lopez Ana Marlenne	Sin Actualizar
Jefe de Oficina	Directivo	Romero Cardozo Luis Adolfo	Actualizó
Director Operativo	Directivo	Quiroga Pacheco Jose Luis	Sin Actualizar
Director Operativo	Directivo	Rojas Alvarez Gustavo	Sin Actualizar
Director Técnico	Directivo	Moreno Lozano Nancy Andrea	Sin Actualizar
Director Técnico	Directivo	López Rojas Adriana Lizeth	Sin Actualizar
Director Técnico	Directivo	Aranguren Rojas Mayra Alejandra	Sin Actualizar
Director Técnico	Directivo	Guerrero Chaparro German	Actualizó
Director Técnico	Directivo	Santos Alonso Beltrán Beltrán	Sin Actualizar
Director Técnico	Directivo	Becerra Ostos Silvia Juliana	Sin Actualizar
Profesional Especializado (Tesorero)	Profesional	Aragon Calderon Marlon Alexander	Sin Actualizar

 Agricultura Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	



2.3. Finalmente, en el proceso de retiro del funcionario del nivel directivo se verifica el diligenciamiento de las declaraciones y la actualización de la hoja de vida SIGEP, como documentos necesarios para la firma del “Certificado Administrativo para Retiro de Funcionarios”, con el cual, se realiza el control para garantizar el cumplimiento de los deberes de los servidores en etapa de retiro.

3. MIPG - FURAG

Dentro de la matriz de autodiagnóstico de la Política Estratégica de Talento Humano se incluyen requerimientos sobre SIGEP, los cuales se describen a continuación con su respecto resultado al 31/12/2024

- **Componente: Planeación / Subcomponente – Gestión de la Información**

3.1. Gestionar la Información en el SIGEP (Servidores Públicos)

4	Gestionar la información en el SIGEP	Hojas de vida y vinculación del 100% de	0 - 20	La valoración en este ítem corresponderá al	Al día	100	Se estableció un procedimiento de ingreso de
---	--------------------------------------	---	--------	---	--------	------------	--

 Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

(Servidores Públicos)	los servidores públicos de la Entidad	21 - 40	porcentaje de servidores públicos con hojas de vida y vinculación completa al SIGEP, garantizando la depuración de la información de manera que el sistema refleje la realidad al día de la planta de personal de la entidad			servidores con lista de chequeo que garantiza que todo servidor cumpla con el registro en el SIGEP de la hoja de vida
		41 - 60				
		61 - 80				
		81 - 100				

A continuación se explica la metodología con la cual se logra el 100% de vinculaciones en el sistema de información y gestión.

Metodología:

A través de ingresos al aplicativo cuando se genera la situación administrativa se logra mantener el sistema de información y gestión actualizado, sin contar con los casos excepcionales los cuales son gestionados con el Departamento Administrativo de la Función Pública.

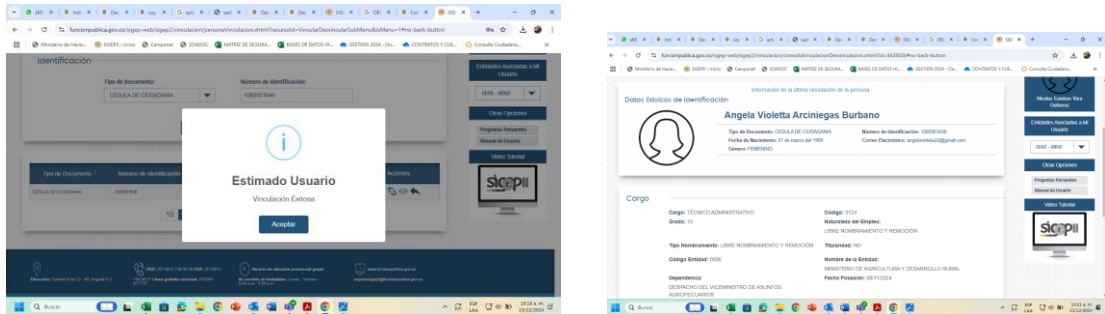
Fuentes de Información

- Actualización de hoja de vida.
- Actualización Declaración Bienes y Rentas
- Actualización Vinculaciones/Desvinculaciones y demás situaciones administrativas
- Planta de personal
- Reportes generados por el DAFP

Evidencias

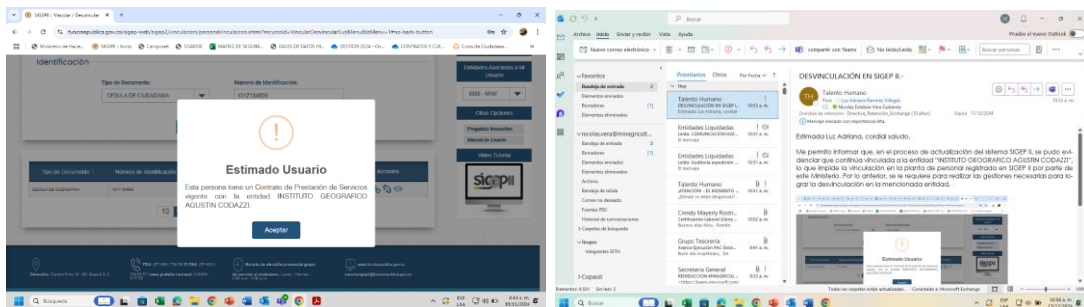
- Vinculación funcionaria C.C. 1.085.951.646

 Agricultura Gestión del Talento Humano	Formato
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH

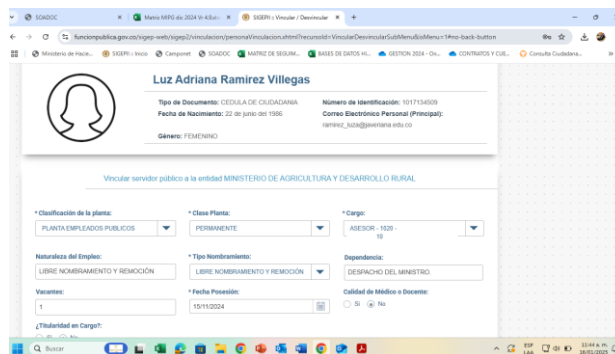


- **Proceso de Vinculación funcionaria C.C. 1.017.134.509**

A la fecha se vuelve a gestionar la vinculación de la funcionaria en SIGEP II, sin embargo, se evidencia que aún está vinculada con la entidad “INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI”, razón por la cual, se requiere a la funcionaria vía correo electrónico para que gestione ante la entidad la desvinculación en el sistema.



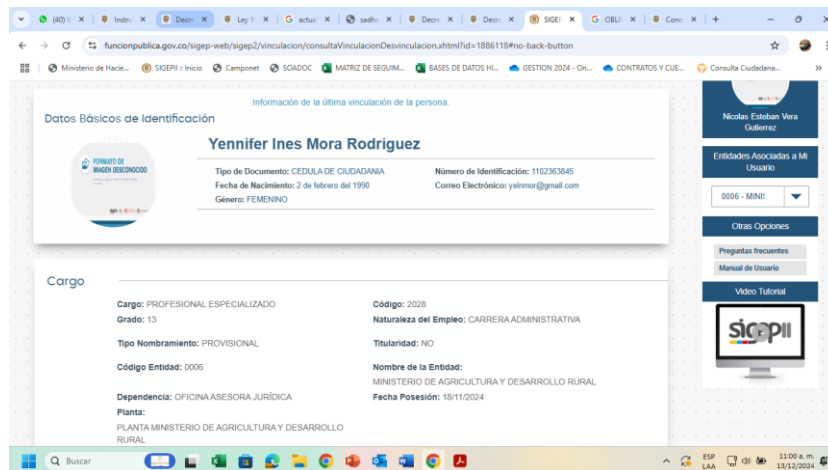
Se logra la vinculación después del requerimiento realizado por correo electrónico del día 16 de enero de 2025



 Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

- **Proceso de Vinculación de funcionaria C.C. 1.102.363.845**

Previo a vinculación en la planta de personal registrada en SIGEP II, se aprobó la hoja de vida de la funcionaria con el cargo que desempeñara.



Información de la última vinculación de la persona.

Datos Básicos de Identificación

Yennifer Ines Mora Rodriguez

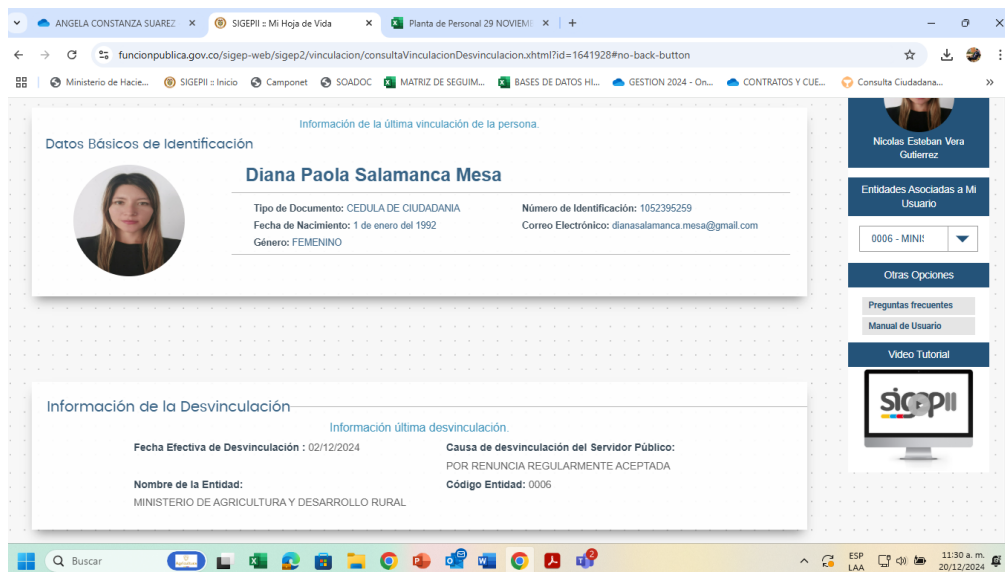
Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número de Identificación: 1102363845
Fecha de Nacimiento: 2 de febrero del 1990 Correo Electrónico: yennifer@gmail.com
Género: FEMENINO

Cargo

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028
Grado: 13 Naturaleza del Empleo: CARRERA ADMINISTRATIVA
Tipo Nombramiento: PROVISIONAL Titularidad: NO
Código Entidad: 0005 Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Dependencia: OFICINA ASESORA JURÍDICA Fecha Posesión: 10/11/2024
Planta: PLANTA MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ESP LAA 11:00 a. m. 13/12/2024

- **Proceso de Desvinculación de funcionaria C.C. 1.052.395.259**



Información de la última vinculación de la persona.

Datos Básicos de Identificación

Diana Paola Salamanca Mesa

Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número de Identificación: 1052395259
Fecha de Nacimiento: 1 de enero del 1992 Correo Electrónico: dianasalamanca.mesa@gmail.com
Género: FEMENINO

Información de la Desvinculación

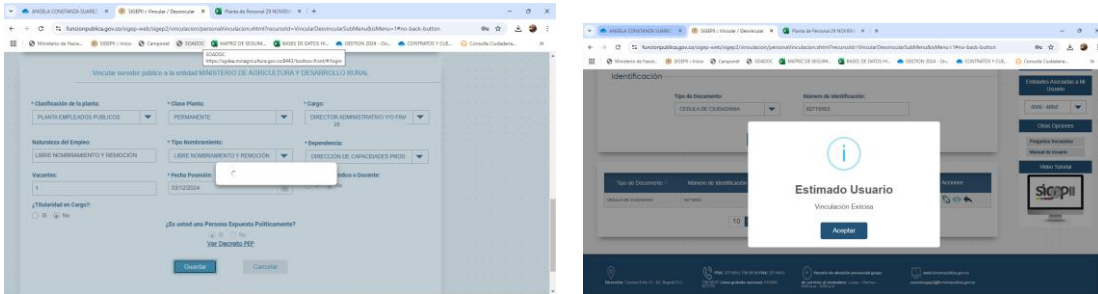
Información última desvinculación.

Fecha Efectiva de Desvinculación : 02/12/2024 Causa de desvinculación del Servidor Público: POR RENUNCIA REGULARMENTE ACEPTADA
Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Código Entidad: 0005

ESP LAA 11:30 a. m. 20/12/2024

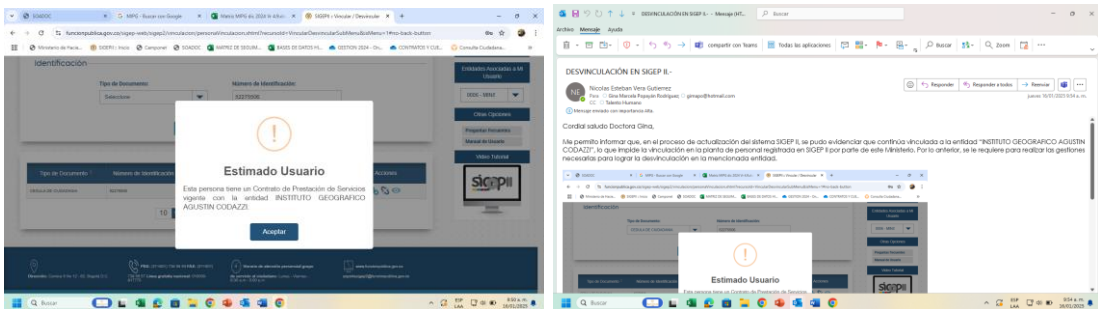
 Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

- Proceso de Vinculación de funcionaria C.C. 52.715.503



- Proceso de Vinculación de funcionaria C.C. 52.275.506 (PENDIENTE)

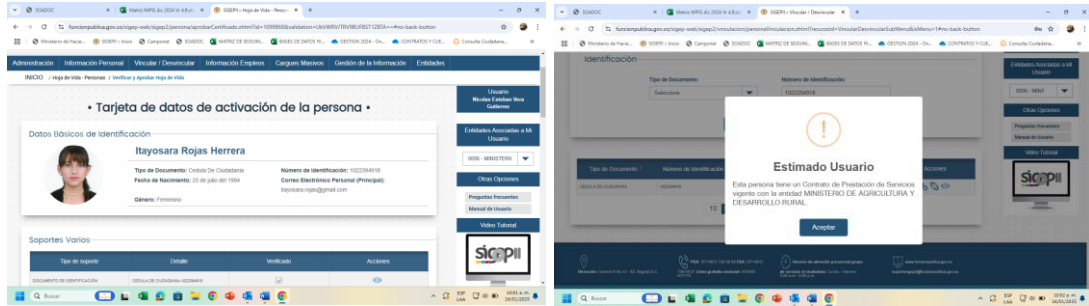
A la fecha se gestiona la vinculación de la funcionaria en SIGEP II, sin embargo, se evidencia que aún está vinculada con la entidad “FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA”, razón por la cual, se requiere a la funcionaria vía correo electrónico para que gestione ante la entidad la desvinculación en el sistema.



- Proceso de Vinculación de funcionaria C.C. 1.022.394.918.

Previo a vinculación en la planta de personal registrada en SIGEP II, se aprobó la hoja de vida de la funcionaria con el cargo que desempeñara.

 Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	



Sin embargo, se evidencia que aún está vinculada por prestación de servicios con la entidad “MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL”, razón por la cual, se gestiona ante el Grupo de Contratos la finalización de vinculación para vincularla como funcionaria en la planta de SIGEP II.

3.2. Verificar la información cargada en el SIGEP

6	Verificar la información cargada en el SIGEP	Periodicidad en la verificación y actualización de los empleos y empleados cargados en SIGEP	0 - 20	Más de 6 meses	Al día	80	Informes de revisión y seguimiento
			21 - 40	Entre 3 y 6 meses			
			41 - 60	Entre 1 y 3 meses			
			61 - 80	Menos de 1 mes			
			81 - 100	Semanalmente			

A continuación se explica la metodología mediante la cual se verifica la información, y las razones por las cuales nos es viable la revisión semanal, si se mantiene actualizado el sistema.

Es relevante informar que la evidencia y la metodología aplicada en el numeral 3.1 sirven como soporte para el numeral 3.2, teniendo en cuenta que, si se actualizan las situaciones administrativas (renuncias, nombramientos,

 Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

licencias, etc.), en el momento que se generan, se podrá mantener el sistema actualizado, lo cual implica que no sea necesario la revisión semanal, si no en menos de un mes o cuando se presente la situación administrativa. Igualmente, es responsabilidad de cada funcionario actualizar la hoja de vida SIGEP y cargar los soportes que correspondan, puesto que, el cumplimiento de esta responsabilidad coadyuva con la revisión y actualización del sistema.

- **Componente: Planeación / Subcomponente – Planeación Estratégica**

3.3. Monitoreo y seguimiento del SIGEP

14E	Monitoreo y seguimiento del SIGEP	Incluido	0 - 20	Más de 6 meses		Al día	80	Se incluyó la información en el PETH, aunque no se dejó registrado el seguimiento y monitoreo
			21 - 40	Entre 3 y 6 meses				
			41 - 60	Entre 1 y 3 meses				
			61 - 80	Menos de 1 mes				
			81 - 100	Semanalmente				

Para dar cumplimiento al 100% de los requerimientos de MIPG Política Estratégica de Talento Humano, se incluirá para la vigencia 2025 el monitoreo y seguimiento del SIGEP semanal a través de una matriz de monitoreo cumplimiento SIGEP, con el fin que se ejecute de acuerdo con lo planificado, se cumpla con los requerimientos de actualización SIGEP y se puedan generar acciones oportunas de mejoramiento.

No obstante, y a pesar de no estar incluido en la Política Estratégica de Talento Humano, para la vigencia 2024 se procuró el monitoreo y seguimiento, y, con las evidencias del numeral 3.1, se puede soportar el monitoreo y seguimiento.

 Agricultura Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

AUDITORÍAS AL CUMPLIMIENTO DEL SIGEP

En el mes de septiembre de 2024, la Oficina de Control Interno realizó auditoría al proceso de monitoreo y seguimiento del SIGEP y al proceso de actualización de la información de los servidores, con los siguientes resultados:

HALLAZGO	OBSERVACIONES OCI	CIERRE / ACCIÓN DE CIERRE
No Conformidad # 1 Incumplimiento al ítem 8 del Capítulo 2 del Artículo 2.2.12.2.3, “ <i>Los organismos deberán reportar al Departamento Administrativo de la Función Pública en el primer bimestre de cada año el cumplimiento del porcentaje de vinculación de servidores con discapacidad a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP</i> ”,	Una vez revisados los comentarios remitidos por el Grupo de Talento Humano por correo electrónico, la No Conformidad continúa toda vez que la Decreto es claro en el numeral 8 que indica, “ <i>Los organismos deberán reportar al Departamento Administrativo de la Función Pública en el primer bimestre de cada año el cumplimiento del porcentaje de vinculación de servidores con discapacidad a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP</i> ”, y esta actividad no se está realizando.	Enviar solicitud de concepto al Departamento Administrativo de Función Pública, en aras de obtener claridad acerca de la manera en la cual se debe realizar el reporte de personas en condición de discapacidad, teniendo en cuenta que es deber de los funcionarios marcar la casilla que los identifique como tal, lo cual permite que el reporte emitido por SIGEP II contenga la información veraz.
Observación # 1 Se observa que Luis Alberto Fernandez Torres, se encuentra pensionado desde el 3 de marzo del 2024, aún continúa relacionado en la base de datos del SIE,	Una vez revisados los comentarios remitidos por el Grupo de Talento Humano por correo electrónico, se observa que se pondrá a disposición del DAFP	Actualizar en SIGEP II, el estado de la vinculación del exfuncionario Luis Alberto Fernández Torres.

 Agricultura Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

teniendo en cuenta que el corte del formato es del 31 de marzo del 2024.	toda vez que no permite su ajuste.	
--	------------------------------------	--

NO CONFORMIDAD # 1:

Teniendo en cuenta que esta obligación estaba a cargo de SG-SST, el suscrito desconocía el cumplimiento de esta, sin embargo, desde el requerimiento emanado de la Oficina de Control Interno, se procuró en primera medida por aclarar el procedimiento para dar cumplimiento, toda vez que, en el numeral 8 del artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 2011 de 2017, se establece la obligación de reportar el porcentaje de vinculación de servidores con discapacidad en el primer bimestre de cada año, y, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, no obstante, la Oficina de Control Interno en su interpretación normativa, asume que el Grupo de Talento Humano debe remitir un escrito al Departamento Administrativo de la Función Pública con el reporte de servidores con discapacidad. Razón por la cual, se solicitó aclaración al DAFP, quienes respondieron así:

“Frente al interrogante 1: “aclaración y/o concepto respecto al procedimiento para reportar el porcentaje de funcionarios con discapacidad, teniendo en cuenta que, el mencionado artículo establece que el reporte será a través de SIGEP II, lo que podría entenderse, que con el hecho que los funcionarios con determinada discapacidad marquen la opción en el aplicativo, generaría que al momento de emitirse el reporte correspondiente por parte de la entidad que vigila el cumplimiento, saldrían en este los funcionarios que marcaron la opción.”

El Decreto 2011 del 2017 “Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público”, el artículo 2.2.12.2.3. ibidem se establece el “Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público:

El Estado, a través de todos los órganos, organismos y entidades de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y a los órganos autónomos e independientes, para promover el acceso al empleo público de las personas con discapacidad deberán

 Agricultura Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

vincular como mínimo el porcentaje que este Capítulo establece de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Se establecerá un mínimo de cargos que serán desempeñados por personas con discapacidad de acuerdo con la cantidad de empleos de cada entidad pública. El cálculo de este porcentaje se establecerá de acuerdo al tamaño total de la planta (obtenida de la sumatoria de la planta permanente Integrada por empleos de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, de periodo u otros que determine la ley, temporal, trabajadores oficiales y planta de trabajadores privados) de las entidades, de la siguiente forma:

<i>Tamaño de la planta</i>	<i>Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad</i>	<i>Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad</i>	<i>Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad</i>
	<i>Al 31 de diciembre de 2019</i>	<i>Al 31 de diciembre de 2023</i>	<i>Al 31 de diciembre de 2027</i>
<i>Plantas entre 1 y 1000 empleos</i>	<i>2%</i>	<i>3%</i>	<i>4%</i>
<i>2. Plantas entre 1001 y 3000 empleos</i>	<i>1%</i>	<i>2%</i>	<i>3%</i>
<i>3. Plantas mayores a 3001 empleos</i>	<i>0,5%</i>	<i>1%</i>	<i>2%</i>

2. Las entidades deberán efectuar el alistamiento necesario para el cumplimiento de la participación, en términos de la vinculación del porcentaje requerido y de ajustes razonables para la inclusión de esta población.

3. Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo no afectan al mérito como mecanismo para el ingreso, permanencia, ascenso y retiro. En los casos de ingreso y ascenso en la carrera administrativa o en cualquiera de los sistemas especiales de carrera de la administración pública en los que la selección se realice mediante concurso de méritos se garantizará el acceso en

 Agricultura  Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

igualdad de condiciones y la equiparación de oportunidades para la población con discapacidad.

4. Los procedimientos para la convocatoria y cobertura de estas plazas, así como el número de plazas disponibles serán publicados cada año al comienzo del año fiscal por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil y por el Servicio Público de Empleo.

5. Deberá promoverse al interior de las entidades el uso de alternativas y programas como el teletrabajo y horarios flexibles para este tipo de población.

6. El porcentaje aquí establecido se podrá cumplir con personas ya vinculadas a la entidad respectiva en cualquiera de los niveles jerárquicos y en cualquier forma de vinculación laboral.

7. En cualquier caso, la desvinculación o retiro se realizará de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.

8. Los organismos deberán reportar al Departamento Administrativo de la Función Pública en el primer bimestre de cada año el cumplimiento del porcentaje de vinculación de servidores con discapacidad a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.

9. El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo determinarán las estrategias de publicidad, divulgación y acompañamiento a las entidades para el cumplimiento de esta medida.”

Por lo tanto, el procedimiento para verificar el cumplimiento del porcentaje, se realiza tomando en cuenta el tamaño de planta de servidores públicos que se encuentran registrados en el SIGEP II, y se pondera de acuerdo con el porcentaje correspondiente, para identificar si las entidades dan cumplimiento al Decreto 2011 del 2017.

Ahora bien, el Departamento Administrativo de la Función Pública realiza seguimiento de manera trimestral, donde se busca identificar el avance del cumplimiento del Decreto 2011 del 2017, lo cual implica la verificación de la información reportada por los servidores públicos en el SIGEP II, toda vez que se parte del autoreconocimiento del servidor público con discapacidad como se establece en la Resolución 1179 del 2024 en su “Artículo 6.

 Agricultura  Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

Autorreconocimiento y voluntad. El procedimiento de certificación de discapacidad y la consecuente inclusión de una persona en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, deberá darse como resultado de su libre elección, expresión y de su autorreconocimiento como persona con discapacidad; excepcionalmente, la voluntad se expresará mediante la persona de apoyo respecto de los niños, niñas y adolescentes, y frente a las personas mayores de edad, en los términos establecidos en el artículo 48 de la Ley 1996 de 2019”.

Así las cosas, el hecho que los servidores públicos marque en el SIGEP II, su discapacidad no implica que la entidad este cumpliendo con el porcentaje correspondiente, ya que por las diferentes situaciones administrativas (renuncias, cambios de empleador, entre otras) este puede variar entre mediciones. Razón por la cual en algunos casos se solicita a las entidades actualizar el reporte y solicitarles a sus servidores públicos la actualización de su hoja de vida en el SIGEP II.”

Por lo anterior, se puede concluir que si el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, se encuentra actualizada, no habrá lugar a realizar reportes por escrito al DAFP, puesto que, de las revisiones que realice esa entidad y del resultado de estas, dependerá el efectivo cumplimiento de esa obligación.

“Frente al segundo interrogante: *“el Grupo de Control Interno de este Ministerio, nos solicita una comunicación formal a su entidad en el cual se reporte el porcentaje de funcionarios con discapacidad, como mecanismo para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 2011 de 2017”*

De manera atenta, nos permitimos referir que actualmente los jefes de Talento Humano no realizan ningún reporte, ya que este lo realizan los servidores públicos como se mencionó anteriormente, pero en caso de identificar que las entidades públicas no estén dando cumplimiento a los porcentajes del Decreto 2011 del 2017, se les envía una solicitud formal para su respectivo cumplimiento.

No obstante, una vez revisado el reporte del SIGEP II, nos permitimos informar que de acuerdo al Decreto 2011 del 2017, el, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cuenta con el siguiente avance:

 Agricultura Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

<i>Nombre De La Entidad</i>	<i>Planta Junio 2024</i>	<i>No. Personas con Discapacidad a vincular en el 2023 de acuerdo con el porcentaje del Decreto 2011 del 2017</i>	<i>No Personas con Discapacidad Vinculadas a Junio del 2024</i>	<i>No Personas con Discapacidad Vinculadas a Septiembre 2024</i>	<i>Acumulado Con Histórico 2024</i>	<i>Personas con Discapacidad que Falta Por Vincular en el 2024 para el dar cumplimiento al Decreto 2011 del 2017</i>
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	295	9	5	6	6	3

Por lo anterior, se concluye que no es necesario el reporte por escrito, desde que se mantenga actualizado el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

OBSERVACIÓN # 1

Se realiza la actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

INCONVENIENTES EN LOS AVANCES

Los funcionarios no se hacen responsables de actualizar la información que reposa en su hoja de vida de SIGEP II y demás aplicativos de la integridad pública, descargando la responsabilidad en el Grupo de Talento Humano, omitiendo la responsabilidad legal y las consecuencias disciplinarias que podrían generarse del incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Ley 2013 de 2019, Decreto 830 de 2021, y demás normativa vigente.

RECOMENDACIONES

- Promover la asistencia a las capacitaciones realizadas por el DAFP.
- Promover la responsabilidad que tiene cada servidor en mantener actualizada su Hoja de Vida y la Declaración Juramentada De Bienes y Actividad Económica Privada SIGEP II.

 Agricultura Gestión del Talento Humano	Formato	
	INFORME DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO GESTIÓN DEL GTH	

- Promover la responsabilidad que tiene cada servidor del nivel directivo en mantener actualizada su Publicación Proactiva Declaración De Bienes y Rentas y Registro De Conflictos De Interés.
- Promover la responsabilidad que tiene cada funcionario del nivel directivo y aquellos obligados a realizar la Declaración de Personas Expuestas Políticamente.
- Dar aplicación al procedimiento establecido por Control Interno Disciplinario para corregir el incumplimiento de los deberes del servidor público.

Preparó:

NICOLÁS ESTEBAN VERA GUTIÉRREZ
Técnico Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano