



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN REPORTADA
AL SISTEMA GENERAL DE INFORMACION ADMINISTRATIVA DEL
SECTOR PÚBLICO – SUIP**

**Elaboró: Mildred Faride Hernández Q
Revisó: María Inés Granados U**

Bogotá, junio de 2008

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO**

**SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN REPORTADA AL SISTEMA GENERAL
DE INFORMACION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PÚBLICO – SUIP**

Tabla de Contenido

1. Presentación	3
2. Normatividad	3
3. Objetivo	4
4. Desarrollo metodológico	4
5. Resultados del Seguimiento	4
5.1. Información de Contratos	5
5.2. Información de Personal	6
5.2.1. Estructura	6
5.2.2. Hojas de Vida	6
5.2.3. Novedades	7
5.3. Reporte de información de contratistas vinculados como funcionarios públicos del Estado	8

1. Presentación

La presidencia de la República de Colombia con el propósito de modernizar la administración pública estableció el Programa de Renovación de la Administración Pública, programa que pretende consolidar un Estado gerencial que busca una gestión transparente, honesta, austera en el manejo de recursos públicos y al servicio del ciudadano.

En este sentido el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, es el responsable de la Construcción del “Sistema General de Información Administrativa del Sector Público” para lo cual creó el Sistema Único de Información de Personal SUIP, herramienta que permite suministrar las cifras sobre la composición actual e histórica del aparato estatal, en relación con la política de Estado sobre empleo público.

Así mismo, es responsabilidad de los jefes de las entidades y de los organismos de la administración pública del orden nacional suministrar la información que requiera el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, de manera veraz, oportuna y confiable.

2. Normatividad

Ley 443 del 11 de junio de 1998. Congreso de la República de Colombia, por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones¹.

Ley 489 del 29 de diciembre de 1998. Congreso de la República de Colombia, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones².

Decreto 1145 del 14 de abril de 2004. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, por el cual se dictan disposiciones relacionadas con el desarrollo del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, SUIP³.

¹ *CAPÍTULO II, Artículo 56, numeral 7. Diseñar los sistemas de información requeridos para el seguimiento y análisis de la organización administrativa del Estado, del desempeño del sector público, así como el sistema de información relativo a la situación y gestión del recurso humano al servicio de la Administración Pública.*

² *Artículo 36. Créase el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, SUIP.*

³ Es un sistema cuya finalidad es facilitar el seguimiento y la evaluación de la gestión pública al interior de cada entidad, consolidando la información que sirva de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional. Igualmente, para garantizar el control social, proporcionar al ciudadano información en materia de la normatividad que rige los órganos y las entidades del Sector Público, en cuanto a su creación, estructura, plantas de personal, nómina y número de contratos de prestación de servicios y de consultoría, suscritos por las entidades. Los subsistemas de Organización Institucional y de Gestión de Personal hacen parte del SUIP.

3. Objetivo

Verificar la calidad, veracidad y el cumplimiento del envío de la información al DAFP, en los términos establecidos en el Decreto 1145 de 2004, en su artículo 11⁴ y establecer recomendaciones del caso.

4. Desarrollo metodológico

Para el seguimiento al envío de la información de novedades de personal y de contratos, se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión de los listados de inconsistencias reportados por el DAFP, enviados vía correo electrónico.
- Entrevistas con los funcionarios de la Dirección Nacional de Personal DNP y la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa GNFA, encargados de reportar la información al DAFP.
- Recolección de la documentación soporte del proceso de información reportada al DAFP por parte de la DNP y la GNFA.
- Elaboración del informe del seguimiento realizado por la Oficina Nacional de Control Interno –ONCI-.

5. Resultados del Seguimiento

En cumplimiento del Decreto 1145 de 2004, la universidad implementó el envío de la información de todas sus sedes al DAFP, relacionada con: i) normas de creación de cargos, estructura de planta de personal, nómina a cargo de la Dirección Nacional de Personal DNP y ii) número de contratos de prestación de servicios y de consultoría suscritos por la Universidad a cargo de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa. Así mismo, la oficina Nacional de Control Interno ONCI, realiza el seguimiento permanente al cumplimiento de lo dispuesto en el decreto antes citado.

El DAFP, entregó a la universidad una sola clave de acceso a las áreas involucradas en el proceso que actualmente son la División Nacional de Personal DNP, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa GNFA y la Oficina Nacional de Control Interno ONCI.

Observación: *Contar con una sola clave de acceso para los diferentes roles de las áreas de la universidad que participan en los procesos de envío y seguimiento de información, genera el riesgo de que cualquiera de estas áreas pudiera modificar datos de otro rol en la información tanto de personal como de contratos.*

⁴ Responsabilidades de los jefes de control interno o quien haga sus veces. Los jefes de control interno o quien haga su veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente decreto, en los términos y las condiciones en él establecidos.

Por lo anterior, es necesario solicitar al DAFP en lo posible, tres claves para los diferentes roles de las áreas relacionados en el proceso de envío y seguimiento.

5.1. Información de Contratos

La información sobre contratos, se ha venido reportando⁵ mensualmente al DAFP. Con el fin de facilitar su envío, la GNFA a través de la página web de la Universidad, implementó el reporte “*archivo.ods.rep*” y los instructivos para su generación. Este reporte es generado en cada sede y remitido a la División Nacional de Servicios Administrativos - DNSA, quien consolida y verifica que la información contenga las especificaciones dadas y finalmente envía a la entidad responsable de la administración del sistema.

No obstante, la GNFA ha tenido que enviar oficios⁶ a las sedes, solicitando que la información generada en el reporte “*archivo.ods.rep*” se remita a la DNSA depurado y en los tiempos establecidos por la GNFA, puesto que a pesar de las solicitudes realizadas a las sedes, éstas no depuran el archivo, ocasionándole a la persona encargada de consolidar y enviar la información, una mayor carga y como consecuencia, retrasos en el envío de la misma al DAFP⁷.

Con el fin de unificar criterios, la GNFA emitió el memorando No 006-S del 23 de abril de 2008 mediante el cual se precisan abreviaciones de los tipos de contratos y se establece la manera como deben reportar las sedes la estructura de los contratos.

Observación y recomendación: *La modificación manual del “archivo.ods.rep”, genera no sólo retrasos en el envío de la información, sino que también se pueda presentar eliminación de datos en el reporte. Por tanto es preciso que la GNFA con la apoyo de soporte QUIPU realice la implementación correspondiente al archivo “archivo.ods.rep”, según las especificaciones del Memorando 006-S el cual precisa las abreviaciones de los tipos de contratos y la estructura de los contratos, tratando con esto que el reporte sea manipulado manualmente lo menos posible.*

El sistema SUIP, cruza la información de los contratos por la fecha de inicio de éstos y envía diariamente vía correo electrónico el reporte de los que aparecen duplicados, generando el listado “Consolidado de Duplicados – Sistema SUIP”, en el que aparece información relacionada con: i) nit; ii) fechas de inicio, final y firma; iii) monto; iv) número de contrato. En la revisión realizada por la ONCI al reporte “Consolidado de Duplicados – Sistema SUIP”, se encontró que el reporte informa 12 casos de contratos con terceros que presentan duplicidad en el sistema⁸ y se verificó la razón por la cual se presenta esta situación:

⁵ La última información reportada fue la del mes de marzo de 2008.

⁶ DNSA-296, DNSA-923 del 2005, memorandos en el 2006 y correos del 2006, 2007 y 2008.

⁷ Si bien la información no se ha remitido dentro de los cinco días establecidos por el Decreto, si se ha enviado dentro del mes correspondiente.

⁸ Seis de los contratos corresponden a vigencias anteriores al 2008

- Contratos vigentes y posteriormente anulados, en algunos casos dentro del mismo mes.
- Cédulas de personas con dos contratos de la misma empresa y del mismo periodo, con objetos y proyectos diferentes.

Observación y recomendaciones: *La DNSA, no ha seguido el procedimiento establecido por el DAFP, para depurar el reporte “Consolidado de Duplicados – Sistema SUIP”, es decir, para aquellos contratos que fueron anulados en el mes siguiente a su envío. Por tanto, es necesario que la GNFA establezca un mecanismo de control sobre los contratos anulados, analice y depure la información en el sistema SUIP de los contratos duplicados y, si es del caso, realice el procedimiento establecido por el DAFP.*

Así mismo, se recomienda que la GNFA mediante oficio exponga las razones por la cuales se presentan casos de terceros con dos contratos que pertenecen a proyectos diferentes y solicite formalmente al DAFP, indicaciones respecto al proceso a seguir cuando se presentan estos casos.

5.2. Información de Personal

La información de personal se envía mensualmente y por separado al DAFP, y está conformada por los reportes: i) estructura; ii) hoja de vida; y iii) novedades.

La DNP descarga del Sistema de Información del Talento Humano - SARA los registros de cada sede, verifica, consolida y envía la información de toda la universidad. Un funcionario de la DNP trabaja en conjunto con el DAPF para resolver las inconsistencias surgidas en los envíos de la misma.

5.2.1. Estructura

El primer reporte de la estructura de la universidad se remitió en el mes de octubre de 2006 al DAFP y mensualmente se modifica de acuerdo con las resoluciones de creación, supresión o reclasificación de los cargos en la planta de personal de la Universidad.

5.2.2. Hojas de Vida

El reporte de las hojas de vida se envía mensualmente, en razón a los movimientos generados por ingreso de personal a la universidad y está conformado por: i) datos personales⁹; ii) formación académica¹⁰; y iii) experiencia laboral¹¹, por lo que la DNP exporta la registros del sistema SARA, a nivel nacional y la remite al DAFP.

⁹ Módulo HOV de SARA

¹⁰ Módulo PHOV de SARA

¹¹ Módulo EML de SARA

El DAFP envía directamente a la DNP el reporte vía correo electrónico de las inconsistencias detectadas en el “Reporte funcionarios activos sin hojas de vida completa”, por cada una de las tres estructuras que la conforman. Para el caso de formación académica, la DNP debe establecer para cada caso reportado, equivalencias, debido a que el DAFP asocia la formación académica por el nombre de la carrera; la universidad por su parte registra con el nombre de título otorgado¹²; así mismo ocurre con la información de países, ciudades y departamentos.

Es de resaltar que la actividad de depurar el “Reporte funcionarios activos sin hojas de vida completa”, es una labor dispendiosa puesto que la persona que efectúa las modificaciones debe realizarla manualmente caso por caso. Una vez depuradas las inconsistencias la DNP carga nuevamente la información al SUIP, de tal forma que esta labor retrasa el envío oportuno de la misma.

Observación y recomendación: *En la consulta realizada al sistema de información SARA, se evidencia que existen campos en las hojas de vida de los funcionarios que no se encuentran registrados en el sistema o no están actualizados. Por lo tanto, es necesario que la DNP conforme lo antes posible un grupo de personas dedicadas a la actualización de hojas de vida de los funcionarios de la universidad, con el fin de enviar al SUIP una información depurada y dar cumplimiento a la norma en los tiempos establecidos*

5.2.3. Novedades

Las novedades se deben reportar mensuales, no obstante el último reporte enviado por la universidad al DAFP, fue el de junio de 2007. Las novedades se trabajan de acuerdo a los movimientos en la planta de personal los cuales están clasificados en: i) renunciaciones generadas por renunciaciones voluntarias, insubsistencias y acceso a la pensión; ii) terminación de provisionalidad y de encargos, generadas por la ruptura de las cadenas de encargos; e iii) inicio de encargos y provisionalidad generadas por la creación de cadenas de encargos, los cuales deben seguir el orden anterior para no romper las cadenas establecidas y evitar inconsistencias en el envío.

El DAFP envía por correo electrónico el reporte “Resultados de Novedades Fallidos”, el reporte analizado informó sobre 56 casos, los cuales se presentaron por lo siguiente:

- 38 casos por encargos.
- 14 casos por novedades de ingreso de provisionales nuevos
- 4 casos por otras circunstancias

¹² Carrera de Derecho, el título obtenido es Abogado

Al igual que en la depuración de la información de las hojas de vida, esta labor es realizada manualmente y a cargo de una sola persona.

Observación y recomendación: *A pesar de los esfuerzos realizados por la DNP, aún se encuentra retrasado el envío de la información de las novedades mensuales. Por tanto, es necesario que la DNP se ponga al día, en el envío de la información de novedades al DAFP y así mismo, una vez esté al día, deberá continuar reportando la información en los términos que señala el Decreto 1145 de 2004.*

5.3. Reporte de información de contratistas vinculados como funcionarios públicos del Estado

Con la información enviada por las áreas de personal y de contratos de la universidad, el DAFP cruza la información en el sistema SUIP con otras entidades, y genera el reporte “*Contratistas vinculados como funcionarios públicos en entidades del Estado*”.

Esta información permite reportar el personal de la Universidad vinculado a la planta de personal y mediante ordenes de prestación de servicios ODS, junto con la misma información de otras entidades públicas, especificando: i) nombre; ii) documento número; iii) número de contrato; iv) fecha de inicio; v) fecha fin; vi) monto; y vii) vinculado en entidad. En la revisión realizada por la ONCI al reporte “*Contratistas vinculados como funcionarios públicos en entidades del Estado*”, enviado por el DAFP vía correo electrónico, se encontró que el reporte informa 14 casos y se verificó la razón por la cual se presenta esta situación:

- a) 4 casos corresponden a personas vinculadas tanto a la planta de personal como mediante ODS: tres de estos corresponden a personal retirado en agosto de 2007, el otro caso es el de un funcionario activo en la planta de personal y contratado a la vez mediante ODS.

Esto obedece a que la información enviada por la universidad por parte de la DNP y DNSA al DAFP no está reportada en los mismos tiempos, es decir, el último reporte de la información relacionada con contratos fue en el mes de marzo de 2008, mientras que el último reporte la de la DNP fue en el mes de junio de 2007.

- b) 10 casos son contratistas en la universidad. Estos casos corresponden a personal vinculado a la universidad como contratistas y al parecer como funcionarios de otras entidades estatales¹³,

¹³ Instituto de Seguros Sociales, Empresa Social del Estado Luis Carlos Galán Sarmiento, Instituto Colombiano de Antropología e Historia, Superintendencia de Sociedades y Fiscalía General de la Nación.

Recomendación: *La DNP y GNFA deben tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento al artículo 19 de la ley 4 de 1992, que establece “Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público, ni recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado...”. Por tanto, la DNP y GNFA deben trabajar conjuntamente y oficiar a las diferentes áreas de la universidad, sobre los contratos de terceros que se reportan como funcionarios de otras entidades del Estado en el sistema SUIP.*