



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 20251200397971  
Fecha: 20/08/2025 09:12:15 a.m.

Bogotá D.C.

Solicitante sin datos  
[colombia@colombia.gov.co](mailto:colombia@colombia.gov.co)

**Referencia:** Respuesta derecho de petición: 20259000518942.

**Asunto:** Derecho de petición de interés general - Queja por incumplimiento en la publicación de respuesta a petición anónima con radicado No. 20259000460172 del 14 de julio de 2025.

Cordial saludo,

En atención a su comunicación de la referencia, nos permitimos dar claridad frente a las peticiones y la normatividad aplicable a las mismas. A continuación, se presentan las peticiones tal cual fueron formuladas y luego la respuesta correspondiente.

1. *Verificar el cumplimiento de la publicación en página web la respuesta al derecho de petición con radicado ingreso 20259000460172 del 14 de julio de 2025, de carácter anónimo y de interés general. Radicado de salida 20255010355741 del 24 de julio de 2025.*

### Respuesta:

Tras revisión de los registros institucionales y del sistema de gestión documental ORFEO, se constató que la respuesta correspondiente fue emitida a través del radicado de salida 20255010355741, expedido el 24 de julio de 2025, dentro de los términos establecidos por la Ley 1755 de 2015. Esta respuesta fue enviada al correo electrónico registrado en el cuerpo de la solicitud: [colombia@colombia.gov.co](mailto:colombia@colombia.gov.co). Según los reportes del sistema, el envío fue exitoso y no se generó rebote, por lo cual, se considera atendida conforme a los procedimientos institucionales y a lo establecido en el artículo 27 de la Resolución 054 de 2017, que reglamenta el trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) en el DAFP.

Posteriormente, en el marco del seguimiento institucional orientado a fortalecer la transparencia y asegurar la trazabilidad de las respuestas de carácter anónimo, se realizó

una verificación adicional. Como resultado, se identificó la pertinencia de proceder con la publicación en el micrositio web institucional destinado a las peticiones anónimas y devueltas, toda vez que el contenido de la solicitud está catalogado como de interés general, conforme a los criterios definidos por la normativa aplicable.

En ese sentido, se confirma que la respuesta contenida en el radicado 20255010355741 ya se encuentra publicada en el portal institucional, específicamente en el micrositio de “Anónimas y Devueltas”, al cual se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://www1.funcionpublica.gov.co/comunicaciones-devueltas-y-anonimas>

Esta actuación se enmarca en los principios de transparencia activa y acceso a la información pública contenidos en la Ley 1712 de 2014 y garantiza el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 054 de 2017.

Finalmente, la Oficina de Control Interno continuará realizando seguimiento a los procedimientos institucionales relacionados con la gestión documental, la atención de peticiones y la publicación de respuestas anónimas, como parte de su función de evaluación independiente establecida en la Ley 87 de 1993, con el objetivo de promover la mejora continua y el fortalecimiento del sistema de control interno.

*2. Realizar control interno sobre el proceso de gestión documental, trazabilidad y publicación de respuestas anónimas, conforme a lo previsto en la Ley 87 de 1993 y demás normas relacionadas con el Sistema de Control Interno.*

Frente al mismo, resulta primordial recordar que el Sistema de Control Interno responde a una articulación compleja, en la que más allá de simplemente controlar, tiene una función preventiva frente a la materialización de riesgos, irregularidades y posibles actos de corrupción, por ello la Ley 87 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, permiten identificar el papel que funge la Oficina de Control Interno, respecto del proceso de gestión documental, así como de la trazabilidad y publicación de respuestas anónimas.

Conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno tiene el deber de vigilar la correcta atención que se le brinda a los ciudadanos; frente al particular en lo que trata de las peticiones que ingresan a esta entidad, incluidas aquellas de carácter anónimo, este seguimiento se realiza en el marco de la normatividad sobre el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993. Así entonces dentro de los componentes del sistema de control interno tenemos el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicaciones, así como la supervisión, todos ellos como instrumentos que permiten tener una gestión pública eficiente.

Dentro de la especificidad del caso, debe tenerse en cuenta lo normado en la Ley 1755 de 2015, que regula el derecho de petición en Colombia, y la Ley 1712 de 2014 sobre el derecho a la información pública, se garantiza la transparencia en la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD). En este sentido, la Oficina de Control Interno publica semestralmente un informe de seguimiento, que incluye un capítulo específico sobre las peticiones anónimas y devueltas. Del mismo modo, la Oficina de Relación Estado Ciudadanía presenta de manera trimestral un análisis de datos que ellos mismos administran y consolidan en un informe de acceso público. Dichos informes son accesibles a la ciudadanía a través de la página web institucional, garantizando la trazabilidad del proceso.

Los enlaces para consultar dichos informes son los siguientes:

- Informes de seguimiento de PQRSD emitidos por la Oficina de Control Interno: <https://www1.funcionpublica.gov.co/informes-y-seguimientos-oficina-de-control-interno>
- Informes de seguimiento de PQRSD emitidos por la Oficina de Relación Estado-Ciudadanía (OREC): <https://www1.funcionpublica.gov.co/informes-unificados-pqrs>

La Oficina de Control Interno entonces lleva a cabo una verificación periódica para asegurar que todas las peticiones, incluidas las anónimas, sean recibidas, tramitadas, respondidas y, de ser necesario excepcionalmente, sean publicadas conforme a la normatividad vigente, ya relacionada. Pero, es importante destacar, que también, la Oficina de Control Interno, se asegura de que se las actividades y funciones administrativas se desarrollen, además de la legislación vigente, acorde a los manuales, circulares y directrices institucionales que rigen el manejo de este tipo de trámites.

En el marco de la mejora continua y preventiva, desde la Oficina de Control Interno se ha recomendado la implementación de un protocolo de doble verificación para el proceso de publicación de respuestas anónimas, con el fin de garantizar los principios administrativos dentro del mencionado procedimiento y en general de todas las actuaciones administrativas. Además, se sugirió generar reportes periódicos que evidencien la trazabilidad completa del proceso de gestión de las PQRSD anónimas, lo cual permitirá mayor transparencia y eficacia en el manejo de este tipo de solicitudes.

En resumen, la Oficina de Control Interno y la Oficina de Relación Estado-Ciudadanía (OREC) aseguran el cumplimiento de la normatividad mencionada y mantienen un control adecuado sobre la trazabilidad y publicación de las respuestas anónimas, en pro de garantizar la transparencia y el derecho de la ciudadanía a acceder a la información pública.

**3. En caso de hallarse irregularidades, ordenar las medidas correctivas correspondientes y realizar seguimiento a su implementación.**

En primer lugar, se debe señalar que, conforme a lo estipulado en la Ley 87 de 1993, que establece las disposiciones sobre el Sistema de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública, la Oficina de Control Interno tiene la responsabilidad de realizar una evaluación independiente de los procesos y procedimientos internos. Esta evaluación permite identificar posibles irregularidades y, en su caso, recomendar las acciones correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y legalidad en la gestión pública.

En ejercicio de esta función de evaluador independiente y, además, como parte de las recomendaciones a la alta dirección, se ha sugerido implementar una serie de medidas correctivas-preventivas orientadas a fortalecer el control sobre la publicación de respuestas a las peticiones anónimas. Las recomendaciones incluyen:

- Actualmente, la Oficina de Relación Estado-Ciudadanía es la encargada de la validación final de las respuestas anónimas, y se recomendó asegurar que dicho proceso se mantenga con los estándares de calidad y responsabilidad establecidos.
- Los plazos internos ya han sido establecidos para la revisión y validación de las respuestas a las peticiones anónimas, garantizando que la respuesta sea publicada dentro de los plazos establecidos por la ley, asegurando que no surjan retrasos en el proceso.
- En cuanto al seguimiento de la implementación de estas medidas correctivas, se informa que algunas de estas acciones recomendadas se encuentran contenidas en el Plan de Mejoramiento Institucional, revisión que hace parte del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos 2025, a través del cual se realizará un monitoreo continuo sobre el cumplimiento de las medidas adoptadas, garantizando que se tomen las acciones correctivas necesarias en caso de identificarse nuevos hallazgos o irregularidades.

En resumen, la Oficina de Control Interno, en estricto cumplimiento de las funciones otorgadas en la ley<sup>1</sup> y la constitución política<sup>2</sup>, ha emitido recomendaciones claras y específicas para mejorar los controles relacionados con la publicación de respuestas a las peticiones anónimas, y al tenor de ello, en busca del constante mejoramiento, posiblemente será incluido en el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos del 2025.

---

<sup>1</sup> Ley 87 de 1993

<sup>2</sup> Inciso final artículo 209 Constitución Política.

**4. Informar si se han recibido otras quejas por situaciones similares y las acciones que ha tomado el DAFP.**

Frente al particular, en lo que se refiere a la recepción de quejas relacionadas con situaciones similares a las que planteó la solicitud, se han identificado casos aislados de dificultades técnicas o problemas de visualización en el portal institucional respecto a las respuestas de carácter anónimo. Dichas dificultades han sido reportadas oportunamente a las áreas competentes dentro de la entidad, y se han recomendado ajustes inmediatos para solucionar los inconvenientes presentados.

En respuesta a estos reportes, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) ha tomado acciones para fortalecer los mecanismos internos que garantizan la correcta publicación y visualización de las respuestas, y se han implementado medidas para evitar la reincidencia de situaciones similares en el futuro. Estas acciones incluyen la verificación constante del funcionamiento del portal institucional y la implementación de ajustes técnicos que mejoren la experiencia del usuario.

Las acciones adoptadas y los informes relacionados con el trámite de las PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) se encuentran documentados en los informes de seguimiento emitidos por la Oficina de Control Interno y la Oficina de Relación Estado Ciudadanía del DAFP. Dichos informes están disponibles para su consulta a través de los siguientes enlaces, mismos que se mencionaron previamente en el numeral 2 de esta respuesta, veamos:

- Informes de seguimiento de PQRSD emitidos por la Oficina de Control Interno: <https://www1.funcionpublica.gov.co/informes-y-seguimientos-oficina-de-control-interno>
- Informes de seguimiento de PQRSD emitidos por la Oficina de Relación Estado-Ciudadanía (OREC): <https://www1.funcionpublica.gov.co/informes-unificados-pqrs>

La gestión y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos en la entidad se realiza en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1755 de 2015 (Ley de Derecho de Petición), la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública), y la Ley 87 de 1993 (Ley del Sistema de Control Interno). Estas leyes establecen las bases para asegurar la transparencia y el correcto tratamiento de las solicitudes ciudadanas, incluyendo las anónimas.

**5. A la Oficina de Control Interno del DAFP se le pueden realizar varias peticiones orientadas a garantizar que los directorios de datos de contacto de las entidades**

*públicas sean actualizados, verificables y sujetos a revisión periódica. Entre las solicitudes recomendadas están:*

La legislación nacional y constitucional vigente indica que el derecho de petición puede ser presentado por cualquier persona en cualquier tiempo. Sin embargo, resulta importante recordar que el artículo 19 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo indica que *“Respecto de peticiones reiterativas ya resueltas, la autoridad podrá remitirse a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles, o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsane”*. Por ello, si las peticiones se ciñen a los parámetros legales pueden ser presentadas ante cualquier autoridad pública, en cualquier tiempo.

Ahora desde el ámbito de las competencias fijadas en la ley, la Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública, no está facultada para ejercer vigilancia, inspección o control de la información de otras entidades públicas, ni mucho menos del recurso humano a su servicio. Dicha función le corresponde exclusivamente a la dirección de cada entidad pública, pues es justamente cada entidad quien es responsable de la operación, registro, actualización y gestión de su recurso humano, dentro de la herramienta denominada SIGEP, del cual, el DAFP, solamente es administrador, más no ente de control.

Valga recordar, que, en cada entidad pública existe una Oficina de Control Interno (o quienes ejerzan funciones equivalentes), mismos que gozan de la facultad de ser responsables del acompañamiento a la gestión institucional. Lo anterior, garantiza que los jefes de control interno realicen un seguimiento constante para asegurar que las entidades a su cargo, cumplan con las obligaciones establecidas en el marco normativo vigente. Además, deben velar por que las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en el marco de su función administradora del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP sean observadas y aplicadas correctamente.

Dentro del anterior limitante, el Decreto 1083 de 2015, en su Artículo 2.2.17.11, establece que las unidades encargadas de la gestión de personal y contratos (o las que hagan sus veces) deben mantener actualizada la información relativa a hojas de vida y bienes y rentas, incluso después del retiro o la terminación del contrato de los funcionarios. La custodia de esta información es responsabilidad de la unidad correspondiente dentro de cada entidad, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

**6. Se realice auditoría interna anual sobre el proceso de actualización y verificación de los directorios de datos de contacto de las entidades del país, acorde con la**

*función de verificar y evaluar los sistemas de información institucionales y recomendar correctivos.*

Tal como se explicó en el punto anterior (Petición 5), la responsabilidad de la actualización, verificación y gestión de los datos registrados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, incluidos los datos de contacto institucional, recae exclusivamente en cada entidad pública, bajo la responsabilidad de su representante legal y las unidades de talento humano o las que hagan sus veces. A su vez, corresponde a las Oficinas de Control Interno de cada entidad ejercer seguimiento y evaluación a dicho proceso, en cumplimiento de sus funciones legales y conforme a lo establecido en la Ley 87 de 1993.

Por su parte, el DAFP, en cumplimiento de las funciones establecidas en las Leyes 489 de 1998 y 909 de 2004, y del Decreto 1083 de 2015, es responsable de administrar la plataforma tecnológica del SIGEP. Sin embargo, tal como lo indica el artículo 2.2.17.4 del Decreto 1083 de 2015, el DAFP no es responsable de la actualización directa de la información registrada en este sistema, ya que esta debe ser gestionada por las entidades públicas de forma autónoma e independiente.

En lo que respecta a la Oficina de Control Interno del DAFP, es importante precisar que la auditoría que se realiza en esta entidad está enmarcada en un enfoque basado en riesgos, conforme a los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), el Manual de Auditoría Interna para Entidades Públicas y los principios establecidos por el Instituto de Auditores Internos (IIA). Esto implica que las auditorías se definen y priorizan con base en un análisis técnico que considera los riesgos institucionales, la materialidad de los procesos y la relación con los objetivos estratégicos del DAFP.

Teniendo en cuenta lo anterior, no es procedente ni viable que la Oficina de Control Interno del DAFP realice auditorías o seguimientos sobre los procesos internos de actualización de datos en entidades diferentes al DAFP, ya que esto desbordaría nuestras competencias y el alcance normativo de nuestras funciones. En su lugar, corresponde a cada entidad registrada en SIGEP, a través de su Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, realizar la evaluación del proceso de actualización y verificación de los datos institucionales, incluyendo los directorios de contacto que alimentan los informes consolidados de la plataforma.

Reiteramos que el rol del DAFP frente al SIGEP es de administrador del sistema, más no de responsable directo del contenido que cada entidad registra. En consecuencia, cualquier acción de control sobre esa información debe ser ejercida internamente por las propias entidades, en el marco de su autonomía administrativa y sus obligaciones de control interno

7. *Se recomienda a la alta dirección del DAFP la inclusión de controles específicos para asegurar la actualización de estos datos, de manera que existan procedimientos documentados para la actualización programada (por ejemplo, cada trimestre o semestre) y la verificación de su cumplimiento.*

Como se indicó en los dos puntos anteriores, la información registrada en los directorios de datos de contacto de las entidades públicas proviene directamente del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, misma que es el reflejo de los datos relacionados por cada entidad pública. Siendo entonces el DAFP un administrador sobre el que no recae obligación alguna de inspección, vigilancia y control; así, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.17.11 del Decreto 1083 de 2015, la responsabilidad sobre la operación, registro, verificación y actualización de dicha información recae exclusivamente en cada entidad pública y sus unidades de personal o las que hagan sus veces.

En este contexto, y conforme a lo dispuesto por la Ley 87 de 1993, la función de la Oficina de Control Interno del DAFP no es asumir responsabilidades operativas de las entidades públicas usuarias del sistema, sino ejercer una evaluación independiente y exclusiva sobre los procesos internos del DAFP, y emitir recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

No obstante, en cumplimiento de este mandato, y en coherencia con el principio de mejora continua, se ha emitido recomendación a la alta dirección del DAFP para que se fortalezcan los controles internos relacionados con el proceso de administración de la plataforma tecnológica del SIGEP, con el fin de asegurar:

- La trazabilidad y verificación técnica de los datos cargados por las entidades.
- El monitoreo periódico de la actividad de actualización registrada por las entidades.
- La disponibilidad de reportes que permitan identificar alertas por inactividad o rezago en la actualización de información.

En consecuencia, teniendo en cuenta que la actualización programada y validación de los datos corresponde exclusivamente a cada entidad, esta Oficina de Control Interno considera que no es procedente implementar, desde el DAFP, procedimientos obligatorios para la actualización periódica de información por parte de terceros. Corresponde a las Oficinas de Control Interno de cada entidad usuaria del SIGEP realizar el seguimiento y control a esos procesos, conforme a su propio sistema de control interno.

En ese sentido, se reitera que desde el DAFP se continuará promoviendo el cumplimiento normativo mediante la generación de lineamientos, recomendaciones y herramientas de

gestión que orienten a las entidades del orden nacional y territorial en sus obligaciones respecto al manejo de información en el SIGEP.

8. *Se recomienda a la alta dirección del DAFP la socialización y capacitación al personal encargado sobre la importancia y procedimiento para mantener los directorios actualizados y la vigilancia rigurosa sobre la actualización de los directorios de funcionarios de las instituciones del Estado, según las políticas internas y la normatividad vigente.*

Tal como se indicó en las respuestas anteriores, el DAFP es la entidad responsable de la administración técnica y funcional del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.17.4 del Decreto 1083 de 2015 y en el marco de lo establecido en las Leyes 489 de 1998 y 909 de 2004. No obstante, la actualización, validación y verificación de la información institucional registrada en SIGEP de otras entidades públicas, corresponde exclusivamente a cada entidad pública, bajo la responsabilidad directa de su representante legal y de las unidades de talento humano o las que hagan sus veces, de acuerdo con el artículo 2.2.17.11 del mismo decreto.

En este contexto, y en cumplimiento de la función de evaluación independiente atribuida por la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno ha recomendado a la alta dirección del DAFP reforzar las estrategias de divulgación, capacitación y asistencia técnica dirigidas a las entidades públicas usuarias del SIGEP, especialmente en lo relacionado con:

- La importancia institucional y normativa de mantener actualizada la información en el sistema.
- Los procedimientos vigentes y buenas prácticas para el registro, modificación y validación de datos en el SIGEP.
- Las consecuencias administrativas y operativas derivadas de no mantener actualizada esta información, incluyendo riesgos en la confiabilidad de los directorios institucionales y en el cumplimiento de obligaciones de publicidad activa en virtud de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

Así mismo, se ha sugerido que el DAFP continúe fortaleciendo los espacios de formación y acompañamiento dirigidos a las entidades del orden nacional y territorial, utilizando medios como cursos virtuales, jornadas técnicas, documentos guía y canales de atención directa para resolver inquietudes operativas sobre el uso del sistema.

No obstante, es importante aclarar que la vigilancia y seguimiento riguroso sobre la actualización de los datos en SIGEP corresponde a cada entidad pública, a través de su respectiva Oficina de Control Interno, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 y el marco del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Por tanto, desde esta Oficina de Control Interno, y conforme a su rol institucional, ya se han emitido recomendaciones a la alta dirección del DAFP para seguir promoviendo mecanismos de capacitación y sensibilización sobre el uso adecuado del SIGEP, sin que ello implique usurpar competencias no establecidas y que recaen exclusivamente a las entidades registradas en el sistema.

### **9. Publicación de esta petición y su respuesta**

Conforme a los principios de transparencia activa y publicidad contenidos en el artículo 209 de la Constitución la respuesta a esta petición será publicada en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Finalmente, los invitamos a consultar nuestro servicio de asesoría: Espacio Virtual de Asesoría – EVA, disponible en [www.funcionpublica.gov.co/eva/](http://www.funcionpublica.gov.co/eva/), donde encontrará normas, jurisprudencia, conceptos y publicaciones que serán de utilidad para sus consultas.

Cordialmente,



JORGE IVAN DE CASTRO BARÓN  
Jefe de Control Interno

Proyectó: Daniel Ruiz – Profesional Universitario – Oficina de Control Interno.  
10010