



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 17/07/2014
Página 1 de 11**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 951 DE 2005
15 DE DICIEMBRE DE 2023**

Dirigido a : **JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**
Director General

Fecha de Presentación : 27 DE DICIEMBRE DE 2023

Periodo del informe : VIGENCIA 2023

Realizada por: **SULEYMA GOYENECHE LEÓN**
Profesional Esp contratista

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento normativo vigente de la entrega por parte los servidores públicos que se separaron de sus cargos y el recibo de quienes los sustituyen legalmente en sus funciones mediante la verificación de las actas de informes de gestión y los términos de ley con el fin de advertir sobre irregularidades que se puedan presentar, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 951 de marzo de 2005, la Resolución Orgánica 5674 de 2005, en lo referente al Acta de informe de gestión.

2. ALCANCE DEL INFORME

Seguimiento a la entrega del acta de informe de gestión, con corte al 15 de diciembre de 2023.

FUNDAMENTO LEGAL

Ley 87 de 1993.

Directiva Presidencial 01 de 2015.

Ley 1474 de 2011, artículo 9

Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el acta de informe de gestión".

Resolución Orgánica 5674 de 2005 "Por la cual se reglamenta la metodología para el Acta de Informes de Gestión y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003".

Circular 11 de 2006 del Contralor General de la República con tema: "Acta de Informe Final de Gestión Cumplimiento Ley 951 de 2005".

El seguimiento al Acta de Informe de Gestión registrado en el presente informe se realizó teniendo en cuenta la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, denominada Control Interno", en dicha dimensión se encuentra el Modelo Estándar de Control

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORMES DE SEGUIMIENTOS	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 2 de 11

Interno MECI y se articula este seguimiento con el componente de "actividades de monitoreo y supervisión

Dando cumplimiento a lo emanado en la Resolución Orgánica 5674 de 2005 por la cual se reglamenta la metodología para el Acta de Informes de Gestión y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003 la Oficina de Control Interno considera pertinente exponer los requisitos que deben cumplir lo representantes legales que administren fondos o bienes del Estado al separarse de sus cargos, al finalizar la administración, los cuales deben presentar un informe a quienes lo sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones, como a continuación se expone: "Artículo 5: *Obligatoriedad en la presentación y términos. Los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, están en la obligación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la dejación, retiro del cargo o finalización de su administración y quienes al término de su período fueren ratificados, de presentar a quienes los sustituyan legal o reglamentariamente en el ejercicio de sus funciones, a la Oficina de Control Interno de la Entidad y a la Contraloría General de la República, el Acta de Informe de Gestión de los asuntos de su competencia, que deberá contener la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados durante el desarrollo de sus funciones, conforme a las formalidades previstas en la Ley 951 de 2005 y la presente resolución. (Subrayado fuera del texto). Acto de entrega y recibo, verificación y acciones*

Artículo 9°. Acto de entrega. Para realizar la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales, los titulares públicos salientes deberán realizar un acto formal para la entrega del Informe de su Gestión y la correspondiente acta, a manera de informe ejecutivo en la que en forma global conste el estado que entrega la administración al titular entrante. (Subrayado fuera del texto). Contenido del Acta de Informe de Gestión

Artículo 11. Contenido del Acta de Informe de Gestión. El Acta de Informe de Gestión elaborado por los sujetos de control fiscal de la Contraloría General de la República cuando se dé la separación del cargo, la finalización de la gestión o ratificación por término del período, se presentará por escrito y contendrá la siguiente información:

1. Informe resumido o ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente. Es decir, una descripción resumida de la situación del despacho, entidad u órgano, desde la fecha de inicio de la gestión del funcionario saliente; las actividades, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en proceso de ejecución); y la situación del despacho, entidad u órgano en la fecha de retiro o término de la gestión.
2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros; así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega, con los correspondientes inventarios y responsables.
3. Detalle pormenorizado sobre la Planta de Personal de la Entidad, su comportamiento durante toda la gestión, desagregada por cargos de Carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores y empleados oficiales.

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera

Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
INFORMES DE SEGUIMIENTOS

PCEV-01 -F-09
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 17/07/2014
Página 3 de 11

4. Detalle por vigencias de los programas, estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.
 5. Obras públicas y proyectos en proceso o ejecución.
 6. Ejecución Presupuestal por vigencias fiscales.
 7. Contratación Pública ejecutada y en ejecución, agrupada por objetos contractuales y vigencias fiscales.
 8. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, y
 9. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento interno y la presente resolución. **Parágrafo.** La forma, detalles y soportes de la información relacionada en el presente artículo, será la contenida en el Formato Único "Acta de Informe de Gestión", anexo a la presente, en el que se prevén los requisitos aplicables según la estructura o naturaleza jurídica del sujeto de Vigilancia y Control Fiscal de la Contraloría General de la República". (Anexo 1).
- De igual forma para dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva Conjunta No. 001 del 25 de Julio de 2018 expedida por la Procuraduría General de la Nación y el Archivo General de la Nación, por la cual se imparten las directrices para entrega de archivos, en cualquier soporte, con ocasión del cambio de Gobierno Nacional y proceso de Empalme de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y Ley 1712 de 2014, la Oficina de Control Interno considera pertinente exponer las etapas e información que debe contener el informe de Gestión del representante legal al ser vinculado, trasladado o desvinculado según corresponda

3. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del control posterior establecido en la Constitución Nacional, la Ley 87 de 1993, los Decretos que la reglamentan y en cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías internas (PAI) Vigencia 2023, y la Ley 951 de marzo 31 de 2005 - Artículo 5°. Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2°, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.

La oficina de control interno debe verificar el cumplimiento normativo vigente de la entrega por parte los servidores públicos que se separaron de sus cargos y el recibo de quienes los sustituyen legalmente en sus funciones Corpocesar, mediante la verificación de las actas de informes de gestión y los términos de ley con el fin de advertir sobre irregularidades que se puedan presentar.

Es importante señalar que el mismo decreto define que los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que a su oficina le competen tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, por lo que será en este escenario donde se podrán suministrar alertas y recomendaciones en los asuntos que su oficina viene detectando, de manera tal que se puedan tomar decisiones

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306
Fax: +57 -5 5737181



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
INFORMES DE SEGUIMIENTOS

PCEV-01 -F-09
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 17/07/2014
Página 4 de 11

que faciliten la mejora en los temas que usted indica son recurrentes en la gestión institucional, lo que le facilitará a su oficina el análisis frente a los que puedan considerarse posibles situaciones de corrupción.

El seguimiento registrado en el presente informe se realiza teniendo en cuenta la 7° Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, denominada “Control Interno”, la cual promueve el mejoramiento continuo en las entidades, estableciendo acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste.

Se estudió la Ley 951 de marzo 31 de 2005 y sus normas conexas, con el fin de identificar las disposiciones de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos salientes y entrantes.

Se solicitó a través de oficio y correo electrónico la información de las actas de gestión a quienes en su calidad de servidores públicos tenían la obligatoriedad de cumplir la Ley 951 de marzo 31 de 2005 y sus normas conexas.

Se analizaron, verificaron y evaluaron las Actas de Informe de Gestión suscritas, quienes en su calidad de servidores públicos sus cargos con motivo del cambio, con el fin de determinar que ellos cumplieran con los requisitos mínimos exigidos en la normatividad aplicable.

Se solicitó a los servidores públicos del nivel directivo entrantes, respecto a las “Actas de Informes de Gestión”, recibidas; emitir un dictamen sobre el contenido mínimo de las mismas de acuerdo a lo señalado en Ley 951 de marzo 31 de 2005, Observancia de los términos de ley, entrega y contenido de las Actas de Informes de Gestión de conformidad con el alcance y los criterios enunciados en el presente informe.

4. CUERPO DEL INFORME

Una vez realizada la solicitud de información sobre las actas de gestión suscritas, se registra el seguimiento, con base en la verificación de los soportes documentales recibidos:

La oficina de control interno envió oficio de fecha CI-060 de marzo 29 de 2023

Asunto: Solicitud de las Actas De Informes De Gestión

A través de correo electrónico de fecha 30 de marzo de 2023 se adjunta Actas de gestión de los servidores públicos salientes de los cargos Jefe de oficina jurídica Eivys Johana Vega Rodríguez y Elkin Rafael García Díaz

Oficio CI-0121 de septiembre 6 de 2023

Asunto: solicitud de las Actas De Informes De Gestión

Para MARIA CRISTINA ROBAYO ABELLO Subdirectora General Área de Gestión Ambiental

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181

Solicitud de evidencias frente a las Actas de gestión de los servidores públicos salientes de las vigencias 2021, 2022, 2023 Adrián Alberto Ibarra Ustariz, Jorge Luis Fernández Ospino, Julio cesar Fernández Lascarro

En la siguiente tabla, se relacionan los datos analizados y el resultado de la verificación de los días de plazo para rendir el informe:

4.1 Ley 951 de 2005 - Artículo 4°. Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello. Calculado el término de rendición del informe de que trata la Ley 951 de 2005 para los servidores del nivel directivo, objeto de este informe, luego de haber salido del cargo, se evidencio:

ITEM	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	APELLIDOS NOMBRES	FECHA DE POSESION	FECHA DE RETIRO	FECHA RADICACIÓN DEL INFORME	N° DE DIAS HABILES	OBSERVACIÓN
1	SUBDIRECTOR GENERAL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			PIERINA MILENA STUMMO CABARCAS		13/02/2023	13/02/2023	1 DIA	CUMPLE Entregado en medio fisico mediante oficio de fecha 13 de febrero de 2023
2	SECRETARIA GENERAL	037	18	JAIME ARAUJO CASTRO	18/01/2016	27/02/2023	27/02/2023	1 DIA	CUMPLE Entregado en medio fisico mediante oficio de fecha 27 de febrero de 2023
3	JEFE DE OFICINA JURIDICA	137	12	EIVYS JOHANA RODRÍGUEZ VEGA	21/12/2021	13/02/2023	15/02/2023	2 DIAS	Entregado mediante correo electrónico de día 24 de febrero de 2023 dirigido al Dr. ELKIN RAFAEL GARCÍA DÍAZ Jefe de la Oficina Jurídica
4	JEFE DE OFICINA JURIDICA	137	12	ELKIN RAFAEL GARCÍA DÍAZ	14/02/2023	06/03/2023	07/03/2023	1 DIA	Se evidencia acta de gestion de fecha 07/03/2023, pero no se logra determinar por que medio fue entregado.
5	SUBDIRECTOR GENERAL AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL			ADRIÁN ALBERTO IBARRA USTARIZ Profesional Especializado	22/11/2021	25/06/2023	07/06/2023	13 DIAS	Entregado mediante correo electrónico de día 7 de julio de 2023 dirigido al Dr. MARÍA CRISTINA ROBAYO Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental

4.2. Ley 951 de 2005 - Artículo 5°. Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2°, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
INFORMES DE SEGUIMIENTOS

PCEV-01 -F-09
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 17/07/2014
Página 6 de 11

Se evidenció el cumplimiento de la obligación señalada por la Ley 951 de 2005. por parte de los servidores salientes, al remitir a los entrantes el informe denominado "Acta de Informe de Gestión" en el formato establecido la ley el cual fue diseñado para abordar los asuntos y recursos a cargo del servidor saliente que son mínimos exigidos por la normatividad antes anotada. En la siguiente tabla se resume el estado de entrega formal del Informe de Gestión por parte de los servidores salientes:

N	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	APELLIDOS NOMBRES	FECHA DE POSESION	FECHA DE RETIRO	FECHA RADICACION DEL INFORME	SE HIZO ENTREGA FORMAL	OBSERVACIÓN
1	SUBDIRECTOR GENERAL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			PIERINA MILENA STUMMO CABARCAS		13/02/2023	13/02/2023	CUMPLE Entregado en medio físico mediante oficio de fecha 13 de febrero de 2023	Entrego informe de Gestión Y entrega de cargo pero no se evidencia que se hay realizado en el formato de acta de gestion ni que se haya recibido a satisfacción.
2	SECRETARIA GENERAL	037	18	JAIME ARAUJO CASTRO	18/01/2016	27/02/2023	27/02/2023	CUMPLE Entregado en medio físico mediante oficio de fecha 27 de febrero de 2023	Entrego informe de Gestión y entrega de cargo pero no se evidencia que se hay realizado en el formato de acta de gestion ni que se haya recibido a satisfacción.
3	JEFE DE OFICINA JURIDICA	137	12	EIVYS JOHANA VEGA RODRÍGUEZ	21/12/2021	13/02/2023	15/02/2023	Entregado mediante correo electrónico del día 24 de febrero de 2023 dirigido al dr ELKIN GARCIA DIAZ, Jefe Oficina Jurídica.	CUMPLE Entrego informe y suscribió acta de Informe de Gestión
4	JEFE DE OFICINA JURIDICA	137	12	ELKIN RAFAEL GARCÍA DÍAZ	14/02/2023	06/03/2023	07/03/2023	Se evidencia acta de gestion de fecha 07/03/2023, pero no se logra determinar por qué medio fue entregado.	CUMPLE Entrego informe y suscribió acta de Informe de Gestión.
5	SUBDIRECTOR GENERAL AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL			ADRIÁN ALBERTO IBARRA USTARIZ Profesional Especializado	22/11/2021	25/06/2023	07/06/2023	Entregado mediante correo electrónico del día 7 de julio de 2023 dirigido a la Dra. MARÍA CRISTINA ROBAYO Subdirectora General Área de Gestión Ambiental	Entrego informe de Gestión y entrega de cargo pero no se evidencia que se hay realizado en el formato de acta de gestion ni que se haya recibido a satisfacción.

4.3. Ley 951 de 2005 - Artículo 5°. - Asimismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido. La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades.

De acuerdo a la respuesta recibida por parte de las servidoras que recibieron los cargos, no fue, ni es necesario requerir a los servidores públicos salientes por aspectos referentes al contenido de los informes de gestión; es decir hay satisfacción con el Acta de Informe de Gestión recibida.

N	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	APELLIDOS NOMBRES	FECHA DE POSESION	FECHA DE RETIRO	FECHA RADICACIÓN DEL INFORME	OBSERVACIÓN
1	SUBDIRECTOR GENERAL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			PIERINA MILENA STUMMO CABARCAS		13/02/2023	13/02/2023	Recibido Informe de Gestión requerimiento inconsistencias Sin por
2	SECRETARIA GENERAL	037	18	JAIME ARAUJO CASTRO	18/01/2016	27/02/2023	27/02/2023	Recibido Informe de Gestión requerimiento inconsistencias Sin por
3	JEFE DE OFICINA JURIDICA	137	12	EIVYS JOHANA VEGA RODRIGUEZ	21/12/2021	13/02/2023	15/02/2023	Se evidencia oficio de fecha 26 de febrero de 2023 dirigido al dr Elkin García Díaz sobre requerimientos de aclaración de los incumplimientos contractuales
4	JEFE DE OFICINA JURIDICA	137	12	ELKIN RAFAEL GARCÍA DÍAZ	14/02/2023	06/03/2023	07/03/2023	Recibido Informe de Gestión requerimiento inconsistencias Sin por
5	SUBDIRECTOR GENERAL AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL			ADRIÁN ALBERTO IBARRA USTARIZ Profesional Especializado	22/11/2021	25/06/2023	07/06/2023	Recibido Informe de Gestión requerimiento inconsistencias Sin por

Termino para revisión del contenido del informe

4.4. Ley 951 de 2005 - Artículo 6°. Los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos, que al término de su ejercicio sean ratificados, deberán rendir un informe en los términos que estipulan los artículos 8°, 9°, 10, 11 y 12 de esta ley a su superior jerárquico y ante el órgano de control interno de la Entidad.

A ninguno de los servidores del nivel directivo salientes de la Entidad por cambio de administración, se les profirió acto administrativo alguno de ratificación en el cargo, bien sea en medio físico o magnético.

4.5. Ley 951 de 2005 - Artículo 7°. Los titulares de las dependencias deberán comunicar a los órganos de control interno los nombres, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en quienes recaigan las obligaciones establecidas por la presente ley, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción del Despacho.

Se evidencio en las historias laborales de los servidores salientes objeto de este informe y pertenecientes al nivel directivo de la entidad, que se le acepto la renuncia, mediante comunicados emitidos por el Director General, en el cual se les solicita cumplir la obligación señalada en la Ley 951 de 2005

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORMES DE SEGUIMIENTOS	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 8 de 11

Verificación: Historias laborales de los servidores salientes con obligación de cumplir con el Artículo 7 de la Ley 951 de 2005

4.6 Ley 951 de 2005 - Artículo 10. Los servidores públicos responsables al servicio de los poderes y entidades descentralizadas, así como las empresas de economía mixta del Estado y demás entes públicos enunciados en los artículos 1° y 2° de esta ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso:

1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.
2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.
3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.
4. Obras públicas y proyectos en proceso.
5. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, y
6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente.

ITEM	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	APELLIDOS NOMBRES	FECHA DE RETIRO	ASPECTOS CONTENIDOS EN EL ACTA						OBSERVACIONES
						GESTIÓN REALIZADA	SITUACIÓN DE RECURSOS MATERIALES	PRESUPUESTO POLITICA S PROGRAMAS PROYECTOS	OBRAS O PROYECTOS EN PROCESO	REGLAMENTO S. MANUALES FUNCIONES. PROCEDIMIENTOS	SITUACIÓN ADMINISTRATI VA	
1	SUBDIRECTOR GENERAL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			PIERINA MILENA STUMMO CABARCAS	13/02/2023	SI	SI	NO	SI	NO	SI	No se presenta el informe en el acta de gestión
2	SECRETARIA GENERAL	037	18	JAIME ARAUJO CASTRO	27/02/2023	SI	NO	NO	NA	NO	SI	No se presenta el informe en el acta de gestión
3	JEFE DE OFICINA JURIDICA	137	12	EIVYS JOHANA VEGA RODRIGUEZ	13/02/2023	SI	SI	SI	NA	SI	SI	presenta el informe en el acta de gestión
4	JEFE DE OFICINA JURIDICA	137	12	ELKIN RAFAEL GARCÍA DÍAZ	06/03/2023	SI	SI	SI	NA	SI	SI	presenta el informe en el acta de gestión
5	SUBDIRECTOR GENERAL AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL			ADRIÁN ALBERTO IBARRA USTARIZ Profesional Especializado	25/06/2023	SI	SI	SI	SI	SI	SI	No se presenta el informe en el acta de gestión



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
INFORMES DE SEGUIMIENTOS

PCEV-01 -F-09
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 17/07/2014
Página 9 de 11

4.7. Ley 951 de 2005 - Artículo 13. La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor.

La verificación del cumplimiento de este artículo de la Ley 951 de 2005, dio como resultado que, los servidores entrantes con obligación de cumplir con el artículo 13 de la Ley 951 de 2005, les expiró el plazo de los treinta (30) días concedidos por la Ley para actuar dentro del término de la misma; sin embargo, no han informado a esta Oficina, por medio de comunicado interno, la conformidad del contenido del informe, en consecuencia su desistimiento para requerir al servidor saliente para que aclare o adicione información al "Acta de Informe de Gestión".

6.8. Artículo 15. Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.

La verificación realizada por la Oficina de Control Interno, evidencio que los servidores públicos salientes entregaron el respectivo informe de gestión dentro del plazo estipulado en la Ley.

Con el fin de aplicar las sanciones correspondientes y teniendo en cuenta que la ley estableció que las Oficinas de Control Interno, deben velar por el cumplimiento del deber de presentar y recibir el acta de informe de gestión al interior de cada entidad, estas deberán informar a la Procuraduría General de la Nación cuando el servidor público saliente deje de cumplir con la obligación señalada. La Oficina de Control Interno en uso de su función de velar por el cumplimiento por parte de los servidores públicos salientes de presentar el "acta de informe de gestión" y de la obligación de recibir el mismo por parte de los servidores públicos entrantes, no ha tenido que proceder a informar a la Procuraduría General de la Nación sobre incumplimiento alguno.

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
Valledupar-Cesar
Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306
Fax: +57 -5 5737181

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORMES DE SEGUIMIENTOS	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 10 de 11

5. CONCLUSIONES

Una vez analizadas las evidencias para verificar el cumplimiento normativo vigente concerniente a la entrega por parte los servidores salientes separados de sus cargos y el recibo de quien los sustituye legalmente en sus funciones, mediante la verificación del "acta de informes de gestión" y los términos de Ley 951 de 2005, la Oficina de Control Interno concluye que se dio cumplimiento por dentro del término de la Ley por los servidores mencionados por tanto se formulan algunas recomendaciones que deben ser consideradas por el responsable o responsables de os hechos para adelantar las acciones de mejora a que haya lugar.

6. RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar con el cumplimiento en su totalidad al diligenciamiento del Formato Único "Acta de Informe de Gestión", establecido por la Contraloría General de la República de conformidad con las disposiciones aplicables a la obligatoriedad de la presentación, términos, entrega, recibo, contenido y firmas de las mismas, en tanto que en él se prevén los requisitos aplicables según la estructura o naturaleza jurídica del sujeto de Vigilancia y Control Fiscal de la Contraloría General de la República de conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Resolución orgánica 5674 de 2005.

Teniendo en cuenta que una de las actas fue radicada fuera de los términos establecidos en la norma, se recuerda que se debe cumplir con los mismos, los cuales se encuentran estipulados en el artículo 5° de la Resolución Orgánica 5674 de 2005, así: Los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, están en la obligación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la dejación, retiro del cargo o finalización de su administración y quienes al término de su período fueren ratificados, de presentar a quienes los sustituyan legal o reglamentariamente en el ejercicio de sus funciones, a la Oficina de Control Interno de la Entidad y a la Contraloría General de la República, el Acta de Informe de Gestión de los asuntos de su competencia, que deberá contener la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados durante el desarrollo de sus funciones, conforme a las formalidades previstas en la Ley 951 de 2005.

Se recuerda que el incumplimiento de lo previsto en la Ley 951 de 2005 y de la resolución orgánica 5674, dará lugar a la imposición por la Contraloría General de la República de las sanciones de que trata el artículo 101 de la Ley 42 de 1993 y la Resolución Orgánica 5554 de 2004 o las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.

Se recuerda que las actas de Informe de Gestión suscritas por los servidores públicos deben cumplir con cada una de las etapas enunciadas en la Directiva Conjunta No. 001 de 2018 emitida por la Procuraduría General de la Nación y el Archivo General de la Nación, así como la

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera

Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORMES DE SEGUIMIENTOS	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 11 de 11

totalidad de la información requerida en la misma, a manera de ejemplo se relacionan los siguientes contenidos que no fueron observados en los informes remitidos.

Con respecto a esta observación, es importante mencionar que teniendo en cuenta que tal como lo establece la Directiva Conjunta No. 001 de 2018, la ley estableció que las oficinas de control interno deben velar por el cumplimiento de la presentación y recepción del acta de informe de gestión al interior de cada entidad, esta oficina enviará copia del presente informe a la Procuraduría General de la Nación por el incumplimiento presentado en las Actas de Informe de Gestión

Desde la Secretaría General y la coordinación GTI de Talento Humano, se debe establecer seguimiento permanente para el cumplimiento de la Ley 951 de 2005 cada vez que se presenten novedades de personal de planta del nivel directivo o de quienes deban cumplir las obligaciones de que tratan las citadas normas, dejando las evidencias documentales en las respectivas historias laborales de manera oportuna e informar a la Oficina de Control Interno cualquier incumplimiento para proceder conforme a las competencias y mandato normativo.

Socializar e institucionalizar el uso del formato: denominado "Informe de Gestión", adoptarse dentro del Sistema Integrado de Gestión para la entrega y recibo de cargos por parte de los servidores públicos obligados por las normas vigentes.

Instruir a los servidores públicos que se desvinculan de la entidad, en quienes recae la obligación de lo señalado en la Ley 951 de 2005 sobre la obligación de enviar copia "acta de informes de gestión" a la Oficina de Control Interno de forma oportuna.

Atentamente,


GUSTAVO AMARIA GARCIA
 Jefe de oficina de control interno.

Proyectó: Suleyma Goyeneche León Profesional de control interno



www.corpocesar.gov.co
 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
 Valledupar-Cesar
 Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306
 Fax: +57 -5 5737181