CORPOCESAR
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR

CI-1100-0203

Valledupar, 19 de diciembre de 2024

26 DIC 2024

DE: **GUSTAVO AMARÍS GARCÍA**
Jefe Oficina de Control Interno

PARA: **ADRIANA MARGARITA GARCIA AREVALO**
Directora General

Asunto: **ENTREGA DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PUBLICO SIGEP II CON CORTE 30 DE NOVIEMBRE DE 2024**

Cordial Saludo,

En cumplimiento de las funciones establecidas para cumplimiento a lo ordenado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (en adelante DAFP), mediante el Decreto 1083 de 2015 <<Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública>> establece en el artículo 2.2.17.7 a *los jefes de control interno de las entidades del Estado el deber de realizar seguimiento permanente para que la entidad cumpla con las obligaciones derivadas del precitado decreto en los términos y las condiciones en él establecidos, de acuerdo con las instrucciones que imparta el DAFP, con fines de:*

- Monitorear la calidad de la información ingresada en la institución, en armonía con los preceptos de control interno y sistema de gestión de la calidad.
- Evaluar la veracidad y oportuno registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – (en adelante SIGEP)- de los datos de la «hoja de vida», la «Declaración de Bienes y Rentas de la Actividad Económica» de los funcionarios y el mantenimiento de los datos de la estructura de la entidad y el oportuno registro de la información de los contratistas de la entidad.

Por lo anterior se hace entrega del : INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PUBLICO SIGEP II CON CORTE 30 DE NOVIEMBRE DE 2024, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

GUSTAVO AMARÍS GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Suleyma Goyeneche León Profesional contratista de control interno	
Revisó	Gustavo Amaris García	
Aprobó	Gustavo Amaris García	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.

INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PUBLICO SIGEP II DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR CORTE 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

Dirigido a	:	**ADRIANA MARGARITA GARCIA AREVALO** Directora General
Fecha de Presentación	:	19 de diciembre de 2024
Periodo de la Auditoría	:	Corte 30 de noviembre de 2024
Presentado por	:	GUSTAVO AMARIS GARCIA Jefe de oficina de control Interno

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Título 17 del Decreto 1083 de 2015, por parte del talento humano al servicio de la Procuraduría General de la Nación, en atención al inciso 3º del artículo 2.2.17.7, mediante la revisión de datos registrados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II y en el Aplicativo por la Integridad Pública, cotejando frente a los suministrados por Gestión Humana y Secretaría General relacionados con el talento humano vinculado, retirado o contratado en 30 de noviembre de 2024.

Dar cumplimiento a lo ordenado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (en adelante DAFP), mediante el Decreto 1083 de 2015 <<Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública>> establece en el artículo 2.2.17.7 a los jefes de control interno de las entidades del Estado el deber de realizar seguimiento permanente para que la entidad cumpla con las obligaciones derivadas del precitado decreto en los términos y las condiciones en él establecidos, de acuerdo con las instrucciones que imparta el DAFP, con fines de:

- Monitorear la calidad de la información ingresada en la institución, en armonía con los preceptos de control interno y sistema de gestión de la calidad.
- Evaluar la veracidad y oportuno registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – (en adelante SIGEP II)- de los datos de la «hoja de vida», la «Declaración de Bienes y Rentas de la Actividad Económica» de los funcionarios y el mantenimiento de los datos de la estructura de la entidad.
- Evaluar el oportuno registro de la información de los contratistas de la entidad.
- Contar con instrumentos e información de calidad que ayuden al proceso de detección de posibles riesgos para la entidad en lo concerniente con el registro de la información en el SIGEP II.

En cumplimiento de este deber, se procede a la correspondiente verificación a partir de las siguientes actividades:

- Se generan consultas a través del aplicativo SIGEP II para los módulos de Instituciones, Estructura Organizacional, Planta de Personal, Vinculación / Desvinculación, Persona Hoja de Vida.

- Se solicita la información, con corte a 30 de noviembre de 2024 a la Coordinación del GIT Gestion de Talento Humano, de los servidores públicos vinculados a la fecha; así como los que se encuentran en comisión y, a la Subdirección General Area Administrativa, de los contratistas de prestación de servicios; la cual es remitida de manera oportuna.

- Una vez generadas las consultas en el SIGEP II , se realiza validación por parte de la Oficina de Control Interno, con el fin de identificar el estado de actualización de la información y se cruza con la información suministrada por la Coordinación del GIT de Gestion de Talento Humano, de los servidores públicos vinculados a la fecha y por Subdirección General Area Administrativa y financiera, de los contratistas de prestación de servicios.

- Validada la información, se procede a elaborar el informe por parte de la Oficina de Control Interno, con sus respectivas observaciones y recomendaciones.

2. ALCANCE DEL INFORME

Inicia con la verificación sobre el registro y gestión de la información relacionada con las hojas de vida de los servidores públicos en el sistema SIGEP II, continúa con la revisión del cargue de la declaración de bienes y rentas (en los casos que aplica) durante el segundo semestre de la vigencia 2024 y finaliza con la verificación de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley 2013 de 2019. actualización y gestión en el Sistema SIGEP II, por parte del Talento Humano al servicio de la Corporación; y, a las acciones para atender las recomendaciones producto del seguimiento realizado a la información de los meses de julio a noviembre de 2024.

Además de la comprobación del ingreso de datos a SIGEP II, que por tanto sería una evaluación de cumplimiento, y con la finalidad de realizar una valoración de razonabilidad de las cifras, para propósitos de esta función de la Oficina de Control Interno, se cotejan dichos datos con los suministrados por la Coordinacion del Grupo Interno de trabajo de Gestion del Talento Humano de la entidad sobre los funcionarios que conforman la planta de personal.

Este seguimiento utiliza los siguientes criterios de auditoría:

Artículo 36 de la Ley 489 de 1998. «Crea el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública».
Artículo 18 de la Ley 909 de 2004 <<Reorganiza el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público y lo define como el instrumento que promoverá la planeación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública y que cubrirá a todos los

organismos y entidades de las tres Ramas del Poder Público, organismos de control, organización electoral y organismos autónomos en los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal>>.
Decreto 2842 de agosto 5, 2010, <<Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II)>>. El artículo 11 de este decreto establece "La información registrada y su actualización debe ser verificada por el jefe de recursos humanos o de contratos o quienes hagan sus veces"

Ley 1712 de agosto 05 de 2014, <<Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones>>

Decreto Ley 262 de 2000 << Por el cual se modifican la estructura y la organización de la Procuraduría General de la Nación y del Instituto de Estudios del Ministerio Público; el régimen de competencias interno de la Procuraduría General; se dictan normas para su funcionamiento; se modifica el régimen de carrera de la Procuraduría General de la Nación, el de inhabilidades e incompatibilidades de sus servidores y se regulan las diversas situaciones administrativas a las que se encuentren sujetos>> en su artículo 63 establece las funciones de la Coordinacion del Grupo Interno de trabajo de Gestion del talento humano así: numeral 4 "Elaborar los formatos para la actualización anual de la información sobre declaración de bienes y rentas de los servidores de la entidad" en su numeral 11 establece "Supervisar las actividades de administración y desarrollo de la gestión humana en los distintos niveles territoriales de la Procuraduría General". En el artículo 179 establece: "Declaración De Bienes y Rentas. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 122 de la Constitución Política, los servidores presentarán ante la Coordinacion del Grupo Interno de trabajo de Gestion del talento humano, la declaración de bienes y rentas antes de su posesión y posteriormente en forma anual actualizarán esta información, en formato que para el efecto elabore la Coordinacion del Grupo Interno de trabajo de Gestion del talento humano".

Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 <<Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública>>.

Decreto 484 del 24 de marzo de 2017 <<Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública>>, en el artículo 2 dispone la modificación del artículo 2.2.16.4 del Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, cuyo literal a) establece como deber "La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica ... a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP II ... presentada por los servidores públicos para cada anualidad" y además que los <<Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional (realizarán la actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica1) entre el 10 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia>>.

Decreto 648 de 2017, <<Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública>> en su artículo 2.2.5.1.9 señala; "Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a

través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP II, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto".

Decreto 019 de 2012, <<Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública>> en su artículo 227 establece; "REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP II. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces."

De otra parte, las variables en estudio determinadas para preparar el presente informe son:
a) Total de funcionarios que conforman la nómina de la entidad (al final de cada mes).

b) Cantidad de funcionarios que han dado cumplimiento al deber de actualizar los datos de su hoja de vida en SIGEP II, dato obtenido del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público del DAFP directamente por la Oficina de Control Interno.

c) Cantidad de funcionarios que han dado cumplimiento al deber de registrar la «Declaración de Bienes y Rentas de la Actividad Económica» en SIGEP II, dato obtenido del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público del DAFP directamente por la Oficina de Control Interno.

d) Funcionarios de libre nombramiento y remoción, en provisionalidad, carrera administrativa dato obtenido de la información suministrada por la Coordinacion GTI de gestión de talento humano.

e) Contratistas de la entidad, dato obtenido de la información suministrada por la Subdirección General Area Administrativa y financiera.

Decreto 403 De 2020 Artículo 150. Dependencia de control interno. La dependencia de control interno contará con el personal multidisciplinario, que se determine en el reglamento que defina el Gobierno Nacional para lo cual deberá tener en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones del organismo o entidad.
A los empleados que se destinen para las dependencias de control interno se les deberá brindar capacitación periódica en auditoría y demás materias relacionadas con el control interno, de conformidad con los lineamientos que imparta el Gobierno Nacional.
PARÁGRAFO. Los fondos con personería jurídica que carezcan de planta de personal, deberán destinar recursos de su presupuesto para cubrir los costos de las auditorías internas que adelanten las entidades que los administren.

ARTÍCULO 151. Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de

Información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.
El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.

Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio.
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.

Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas. En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna: i. ii. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoria. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Corporación, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia.

METODOLOGIA

El SIGEP II es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

Igualmente, el sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, el representante legal de la corporación tiene la responsabilidad de operar, registrar, actualizar y gestionar en el SIGEP II, la información sobre el recurso humano a su servicio, de manera oportuna y que ésta sea veraz y confiable.
Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno procedió a verificar la información reportada por parte del Grupo de Talento Humano respecto de los servidores públicos activos de la entidad, para efectos de comparar la información con los reportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II a través del rol de Jefe de Oficina de Control Interno.

FUENTES DE INFORMACIÓN A través del rol de consulta de Jefe de Oficina de Control Interno, se tiene acceso entre otros, a los siguientes registros de acuerdo al catálogo de reporte de arroja el sistema de información SIGEP II:

- MONITOREO DE ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA
- MONITOREO DE BIENES Y RENTAS
- VINCULACIONES DE LA ENTIDAD Y ENCARGOS DE CARRERA
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD

Se procedió a descargar cada uno de los reportes, de acuerdo al alcance propuesto con el objetivo de realizar las comparaciones de bases de datos internas de la coordinación GTI de Talento Humano.

4. CUERPO DEL INFORME

El siguiente informe, contiene el resultado de la verificación y comprobación de los datos reportados por la subdirección General Área Administrativa y Financiera y la Coordinación de GTI de Gestión de Talento humano, a los Módulos del SIGEP II en el periodo de julio a 30 de noviembre de 2024.

En cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.17.5, del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", en concordación con lo estipulado en la Circular Externa No. 100-006 expedida por el Departamento Administrativo de Función Pública, y lo estipulado en la Ley 2013 de 2019

"Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés", la Oficina de Control Interno incluyó en el Plan Anual de Auditoria 2024, orientada a la evaluación y verificación del cumplimiento de las normas citadas, respecto de la responsabilidad en la gestión administrativa, registro y actualización de la información de los componentes hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, presenta el informe de seguimiento correspondiente a corte 30 de noviembre de 2024.

4.1. VERIFICACION REPORTE DE INFORMACION AL SIGEP II

El Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", en su artículo 2.1.1.1., señala que tiene como fin compilar en un solo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, entre los que se encuentran el empleo público, el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, entre otros. Del mismo modo en su artículo 2.1.1.2., determinó que las disposiciones contenidas en este decreto son aplicables a las entidades de la rama ejecutiva del poder público.

De conformidad con la Ley 190 de 1995, en su Artículo Primero señala lo siguiente: "Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, ***el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita*** (...)";

Con base en lo anterior, la Oficina de Control Interno, analizó el cumplimiento normativo y los controles existentes respecto de la gestión de talento humano y registro de la hoja de vida y declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios y contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, de lo cual evidenció lo siguiente:

MODULO HOJA DE VIDA

En relación con el componente de hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP para los funcionarios públicos, se identificaron los siguientes parámetros normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015.
ARTÍCULO 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto.

ARTÍCULO 2.2.17.10 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, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función

Pública. Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas: 1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión. 2. Los trabajadores oficiales. 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato." (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

Con el fin de verificar el cumplimiento de éste artículo, tanto para los empleados públicos, se analizó la siguiente información:
Monitoreo avance Hoja de Vida – SIGEP II, corte 30 de noviembre de 2024.

La Oficina de Control Interno, toma como referente la información enviada por el Subdireccion genereal Área Administrativa, respecto al personal de planta que labora en la Corporación a corte de 30 de noviembre de 2024; Con base en lo anterior, se adelantó la revisión a los siguientes puntos:

ACTUALIZACION HOJA DE VIDA SERVIDORES PUBLICOS

La Oficina de Control Interno, toma como referente la información enviada por la Subdirección General del Area Administrativa y financiera, respecto al personal de planta que labora en la entidad a corte de 30 de noviembre de 2024; Teniendo en cuenta la información suministrada por la Coordinación GTI de talento humano con corte 30 de noviembre de 2024, se toma como referente un total de 67 servidores en la planta de personal, discriminados como se observa a continuación:

Mediante el Acuerdo No. 009 del 5 de diciembre de 2006 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, se modificó el Acuerdo No. 012 del 14 de junio de 2002, en el sentido de adecuar el sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos públicos de la Planta de personal de la Corporación, posteriormente y modificando la planta de cargos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar –CORPOCESAR, fue establecida mediante Acuerdo 003 del 23 de febrero de 2017, y fue modificada parcialmente a través del Acuerdo 006 del 21 de junio de 2019, quedando la planta compuesta por 106 cargos, 13 cargos de planta específica y 93 de la planta global.

Planta Actual Corporación Autónoma Regional Del Cesar

TABLA - Planta Específica

	No. DE CARGOS	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA	NIVEL
1	1	DIRECTOR	0015	22	PERIODO	DIRECTIVO
2	1	SECRETARIA GENERAL	0037	18	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO
3	3	SUBDIRECTOR	0040	18	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO
4	1	JEFE DE OFICINA	0137	12	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO
5	1	JEFE DE OFICINA	0137	12	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO
6	1	ASESOR	1020	8	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	ASESOR
7	1	SECRETARIA	4210	22	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	ASISTENCIAL
8	1	CONDUCTOR MECANICO	4103	13	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	ASISTENCIAL
9	1	TESORERO	4225	26	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	ASISTENCIAL
10	1	PAGADOR	4173	24	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	ASISTENCIAL
11	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	25	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	ASISTENCIAL

Fuente: Acuerdo 003 del 23 de febrero de 2017 Corpocesar

	No. DE CARGOS	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA	NIVEL
1	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
2	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
3	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
4	5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	7	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
5	6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	6	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
6	4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
7	7	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
8	2	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	13	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
9	5	TÉCNICO OPERATIVO	3132	16	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
10	4	TÉCNICO OPERATIVO	3132	13	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
11	5	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
12	5	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	18	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
13	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	19	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
14	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
15	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
16	10	OPERARIO CALIFICADO	4169	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
17	5	OPERARIO CALIFICADO	4169	13	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
18	5	OPERARIO CALIFICADO	4169	11	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
19	3	CONDUCTOR MECÁNICO	4103	13	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
20	3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	9	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL

Fuente: Acuerdo 003 del 23 de febrero de 2017 Corpocesar

Ocupación de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR con corte a septiembre de 2024

NIVEL	No. DE CARGOS APROBADOS	No. DE CARGOS PROVISTOS
DIRECTIVO	7	7
ASESOR	1	1
PROFESIONAL	30	24
TECNICO	18	5
ASISTENCIAL	50	32
TOTAL	106	69

Tabla – Ocupación Planta

Fuente: Plan anual de vacantes septiembre de 2024

La planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, muestra una ocupación 69 empleos, que corresponde al 65% del total y 37 vacantes equivalentes al 34% del total de la planta.

Del total de empleos provistos, cuarenta y ocho (48) están ocupados por servidores públicos que se encuentran inscritos en el sistema general de carrera administrativa con ocasión a la realización de convocatorias para la provisión de empleos a través de concursos por meritocracia, 9 mediante nombramiento provisional, 11 mediante nombramiento ordinario, uno (1) con nombramiento en periodo fijo y cero (0) en periodo de prueba.

Existen un (1) empleo de libre nombramiento y remoción del nivel directivo que se encuentran provisto con servidor público de carrera administrativa a quien se le concedió comisión para ejercer un empleo de libre nombramiento y remoción.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	EN PROPIEDAD	ENCARGOS EN VACANCIA TEMPORAL	ENCARGOS Y/O COMISION EN VACANCIA DEFINITIVA
PERIODO FIJO	1		
ORDINARIO	11		1
EN CARRERA ADMINISTRATIVA	48	1	6
PROVISIONALES	9		
PERIODO DE PRUEBA	0		
TOTALES	69	1	7

Fuente: Plan anual de vacantes septiembre de 2024

VACANTES DEFINITIVAS

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se atendieron los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-. En este, se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva a ser provistos para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

Vacantes Definitivas en Empleos de Carrera Administrativa

CANT	DEPENDENCIA	DENOMINACION	CÓDIGO	GRADO	ESTADO
2	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Profesional Especializado	2028	17	2 Provistos mediante encargo
1	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Profesional Especializado	2028	16	1 Sin proveer
2	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Profesional Especializado	2028	15	1 Sin proveer 1 Provisto mediante encargo
2	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Profesional Universitario	2044	6	1 Provisto mediante nombramiento provisional 1 Sin proveer
3	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Profesional Universitario	2044	5	1 Sin proveer 1 Provisto mediante nombramiento provisional 1 provisto en encargo
2	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Técnico Operativo	3132	16	1 Sin proveer 1 provisto en encargo
5	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Técnico Administrativo	3124	14	Sin proveer
2	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Técnico Administrativo	3124	13	Sin proveer
3	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Técnico Operativo	3132	13	Sin proveer
3	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Secretario Ejecutivo	4210	20	sin proveer
1	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Secretario Ejecutivo	4210	18	sin proveer
2	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Auxiliar Administrativo	4044	19	Sin proveer
1	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Auxiliar Administrativo	4044	13	Sin proveer
2	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Auxiliar Administrativo	4044	11	2 Provistos mediante nombramiento provisional
2	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Operario Calificado	4169	17	1 Provisto mediante nombramiento provisional 1 Sin proveer
3	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Operario Calificado	4169	13	1 provisto mediante nombramiento provisional 2 sin proveer
5	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Operario Calificado	4169	11	Sin proveer
1	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Conductor Mecánico	4103	13	Sin proveer
1	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	Auxiliar de Servicios Generales	4064	9	1 provisto mediante nombramiento provisional
43	**TOTAL , CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA VACANTES**				

Fuente: Plan anual de vacantes septiembre de 2024

Vacantes en Empleos de Carrera Administrativa por Nivel Ocupacional y Situación Administrativa

De los 43 empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, tres (3) están provistos mediante encargo por servidor de carrera administrativa, siete (7) con nombramientosprovisionales en vacante definitiva y treinta y tres (33) vacantes no han sido provistas.

NIVEL	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA			TOTAL POR NIVEL
	Encargo en Vacancia Definitiva	Provisional en Vacancia Definitiva	No provisto Vacancia Definitiva	
PROFESIONAL	4	2	4	10
TECNICO	2	0	10	12
ASISTENCIAL	0	5	16	21
TOTALES	6	7	30	43

Fuente: Plan anual de vacantes septiembre de 2024

ACTUALIZACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

El Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.17.5 , establece que "serán usuarios del SIGEP II las instituciones públicas, los servidores públicos y los ciudadanos, teniendo en cuenta las restricciones de información y de acceso que sean establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública"; adicionalmente, el Decreto Ley 019 de 2012 de la Presidencia de la República, en el artículo 227, plantea que: "quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP II-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces" y por último, el Decreto 648 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, establece en el artículo 2.2.5.1.9 en relación con la hoja de vida que previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá "...haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP II". Para dar cumplimiento a lo anterior; la entidad debe crear o habilitar las hojas de vida de los aspirantes a ocupar cargos públicos o ejecutar contratos de prestación de servicios con el Estado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, actividad que se denomina DAR DE ALTA; por lo cual, se procedió a generar el reporte de alta en el SIGEP II con corte al 30 de noviembre de 2024 y realizar cruce de la información suministrada por la subdirección General Área Administrativa y Financiera y la Coordinación de GTI de gestión de Talento humano.

Con el fin de conocer el estado de vinculación y desvinculación de los empleados de la Entidad al SIGEP II, se generó el reporte del personal vinculado al 18/12/2024 y en este se pudo identificar que a la fecha corte a 30 de noviembre de 2024, muestra una ocupación 67 empleos, que corresponde al 65% del total y 37 vacantes equivalentes al 35% del total de la planta.

Para el seguimiento de las hojas de vida de los servidores públicos se llevó a cabo la consulta "***Monitoreo de actualización de Hoja de Vida 18/12/2024 vs Cuadro Excel "Planta 30 de noviembre de 2024 Subdirección General del Area Administrativa y financiera,*** que registra un total de sesenta y nueve (69) servidores públicos activos, con una diferencia de dos (2) funcionarios de planta reportados por la Coordinación GTI De Talento Humano. Según el Plan Anual de Vacantes de la vigencia 2024 reporta sesenta y siete (68) servidores activos, y dentro de la base de matriz de funcionarios de planta enviada por correo electrónico.

FUNCIONARIOS CON ACTUALIZACION DE HOJAS DE VIDA EN EL 2024

De los sesenta y nueve (69) servidores públicos activos en el SIGEP, sesenta y cinco (65) hojas de vida se encuentran en estado actualizado de la vigencia 2.024, cuatro (4) en el 2023, reportados como servidores públicos conforme al detalle que se presenta a continuación:

Número de Documento de Identidad	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	¿Documentos adicionales registrados?	¿Educación Básica o media registrada?	¿Educación Superior registrada?	¿Experiencia laboral registrada?	¿Experiencia laboral docente registrada?	¿Vinculado a Cargo de Planta? (SI/No)	Ultima fecha y hora de Actualización de datos en la hoja de vida
91541984	Bayona Sanchez		Obed		SI	SI	SI	SI	No	SI	17/05/2023 10:15:30 AM
1065574297	Perez	Holguin	Katia	Lorena	SI	SI	SI	SI	No	SI	20/11/2023 11:13:09 AM
1065866967	Jerez	Picon	Miguel	Angel	SI	SI	SI	SI	No	SI	02/08/2023 03:23:52 PM
77025788	LÓPEZ	ROMERO	EDUARDO	ENRIQUE	SI	SI	SI	SI	No	SI	17/05/2023 12:26:28 PM

Fuente: Reporte "Monitoreo Hoja de Vida" SIGEP II 18/12/2024 vs Cuadro Excel "Matriz de funcionarios de planta a 30 de noviembre de 2024 Subdirección General del Area Administrativa y financiera.

REGISTROS SIN ALTA

Durante la vigencia 2024 del total de funcionarios de personal de planta, se encuentran dos (2) funcionarios que no estan vinculados a la planta de personal actual, aparecen repórtadas activos en el SIGEP II, los cuales se deben dar de alta y se detallan a continuación:

Número de Documento de Identidad	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	¿Documentos adicionales registrados?	¿Educación Básica o media registrada?	¿Educación Superior registrada?	¿Experiencia laboral registrada?	¿Experiencia laboral docente registrada?	¿Vinculado a Cargo de Planta? (SI/No)	¿Contrato Asignado en la entidad? (SI/No)	Ultima fecha y hora de Actualización de datos en la hoja de vida
77015033	Valle	Cuello	John		No	SI	SI	SI	No	No	No	03/07/2024 12:00:00 AM
1065562434	Maestre	Jaraba	Jorge	Armando	Si	SI	SI	SI	No	No	SI	31/07/2024 06:31:22 AM

Fuente: Reporte "Monitoreo Hoja de Vida" SIGEP II 18/12/2024 vs Cuadro Excel "Matriz de funcionarios de planta a 30 de noviembre de 2024 Subdirección General del Area Administrativa y financiera.

REGISTROS SIN INCLUIR

Durante la vigencia 2024 no se evidenció servidores públicos en la base de datos del SIGEP II, que no se encuentran registrados como servidores publicos vinculados en la planta de personal y que se encuentran vinculados a la planta de personal actual.

ACTUALIZACIÓN HOJA DE VIDA DE LOS CONTRATISTAS

Para el seguimiento en éste ítem se toma la siguiente información suministrada por la Subdirección General del Area administrativa y financiera asi:

PERIODO	Número de contratos de prestación
Junio a Noviembre de 2024	170

Fuente Relacion de contratos a corte de 30 de noviembre de 2024 Subdirección General del Area Administrativa y financiera.

La Oficina de Control Interno efectuó la comparación de los contratistas relacionados en el archivo suministrado por Subdirección general Área administrativa y financiera vs el reporte sustraído del aplicativo, a través del módulo consulta ciudadana. De este ejercicio, se observa lo siguiente:

La Subdirección general Área administrativa y financiera remite una relación de 170 contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion, el reporte SIGEP II refleja doscientos cuarenta (240) contratistas digitalizados en la plataforma, los cuales se encuentran asi: se presenta una diferencia de sesenta y siete (67) registros frente a lo reportado por la Subdireccion General Area de administrativa y financiera,

De los cuales doscientos cuarenta (240) se encuentra doscientos veinte (220) actualizados la hoja de vida en el 2024 y veinte (20) en la vigencia 2023.

Se evidencia que sesenta y siete (67) contratistas relacionados reportados en el Reporte "Monitoreo Hoja de Vida" SIGEP II 04_05_2024, no se encuentran reportados en la matriz de contratos enviado por la Subdirección General del Area Administrativa y financiera, por tanto se encuentran dentro del aplicativos SIGEP, pero no son contratistas de la Corporación.

4.2. Publicación de la declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios en el Aplicativo por la Integridad Pública.

El artículo 2° de la Ley No. 2013 de 2019 establece las personas obligadas a realizar la publicación de la declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios. Para tal efecto, el Departamento Administrativo de la Función Público dispuso el "Aplicativo por la Integridad Pública" en el sitio https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep.

La Oficina de Control Interno de Función Pública, presenta el resultado de la verificación de la Ley 2013 de 2019, la cual tiene por objeto dar cumplimiento a los principios de

transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. El periodo de verificación está comprendido entre enero – junio de 2022, para el efecto se sustrajo la información del aplicativo "Por la integridad pública" - consulta ciudadana – Ley 2013 de 2019. El artículo 2 de la mencionada Ley, en los siguientes literales señala: "el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: ... e) Los Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, *en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado*; f) Las personas naturales y jurídicas. públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público; g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función; ... j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica..." (Cursiva y subrayado fuera de texto).

Para el efecto se solicitó la información a la Coordinación GIT de talento Humano, con relación al listado de los Directivos de CORPOCESAR entrantes y salientes, obligados a presentar la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés. Esta información se validó con el reporte de la Entidad arrojado por el aplicativo "Por la integridad Pública" a través, del módulo consulta ciudadana - Declaraciones Ley 2013 de 2019.

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS	COPIA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	OBSERVACIÓN OCI
ADRIANA MARGARITA GARCIA AREVALO CEDULA DE CIUDADANIA – 1082878898	DIRECTORA GENERAL	2024-05-27	si	si	Se observó Declaración inicial 2024. Actualización periódica 2024. No adjunta Declaración de Rentas 2023
MÓNICA INÉS GONZALEZ THOMAS CEDULA DE CIUDADANIA - 49607368	SUBDIRECTOR GENERAL AREA GESTION AMBIENTAL	2021-03-05 16:29	si	NO	Se observa decalracion de conflicto de interés como profesional especializado Debe actualizar como subdirector general . No adjunta Declaración de Rentas 2023
MARIA CRISTINA ROBAYO ABELLO CEDULA DE CIUDADANIA - 52199925	SUBDIRECTOR GENERAL AREA DE PLANEACION	2023-10-02 13:01	SI	No	Se observó declaración de Ingreso 2023. No ha realizado actualización en el 2024 No adjunta declaración de renta vigencia 2023
MARIA LAURA RIOS MAESTRE 49723859	SUBDIRECTOR GENERAL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2022-06-28 16:18	SI	SI	Se observó declaración de Ingreso 2023. Como asesor No presenta Actualización periódica 2024.

					No presenta Declaración de Rentas 2022-2023
GUSTAVO AMARÍS GARCÍA	JEFE DE OFICINA	2024-05-08 15:58	SI	no	Se observó declaración PERIODICA y Actualización periódica 2024
ALMES JOSE GRANADOS CUELLO	ASESOR	2024-05-24 15:48	SI	SI	Se observó declaración de ingreso en el 2024 No reporta la declaración de renta y Complementarios 2023
BRENDA PAULINA CRUZ ESPINOSA CEDULA DE CIUDADANIA 64479071	JEFE DE OFICINA	2024-05-08 14:46	SI		Se observó declaración de ingreso en el 2024 No reporta la declaración de renta y Complementarios 2023
KATIA LORENA PEREZ HOLGUIN 1065576290	SECRETARIO GENERAL	2023-11-24 17:39	SI	SI	Se observó declaración de renta vigencia 2023. Dede actualizar en la vigencia 2024

Fuente: Aplicativo "Por la integridad pública" módulo consulta ciudadana - Ley 2013 de 2019

Teniendo en cuenta el cuadro anterior, se observa que seis (6) de los directivos actualizaron su declaración durante el año 2024. De otra parte, siete (7) de los directivos no publicaron la copia de la declaración de renta y complementarios años gravables 2023; se debe tener en cuenta que el periodo establecido para presentar dicha declaración fue entre el 10 de agosto y el 20 de octubre del año 2024, de acuerdo con los últimos dígitos de su número cédula, es decir, debieron ser actualizadas máximo en el mes de noviembre.

Por lo expuesto, se observan debilidades en el registro, publicación y actualización de la declaración de bienes y renta y conflictos de interés por parte de algunos de los directivos de Función Pública y falta de seguimiento por parte de la Coordinación GIT para la Gestión del Talento Humano, por lo que se recomienda, tener presente el cronograma tributario y fechas para la declaración del impuesto sobre la renta para el cargue correspondiente en el sistema.

2. VERIFICACIÓN CONTRATISTAS

Para verificar el cumplimiento del registro de la declaración de los contratistas en la entidad, se solicitó la relación de contratistas obligados a presentarla durante el periodo julio a noviembre de 2024.

"Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública, presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos. Teniendo en cuenta lo anterior, solo cuando el contrato celebrado con el particular implique el ejercicio de alguna de las actividades anteriores, se considerará sujeto a las obligaciones contenidas en dicha ley. Además, considerando que en la mayoría de los casos esto no ocurre, específicamente, en relación con los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estos no están sujetos a la Ley 2013 de 2019; sin embargo, en cada contrato en particular se deberá analizar la realización de alguna de las actividades indicadas, conforme a las

consideraciones señaladas en este concepto, para definir la aplicación o no de las obligaciones contenidas en dicha ley".

No obstante, el área remite una relación de 170 contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que presentaron la declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de interés, del total de 170 teniendo en cuenta que es un requisito precontractual para iniciar el contrato de prestación de servicios.

De acuerdo con el archivo enviado por la Subdireccion general Área administrativa y financiera denominado "Monitoreo de actualización de Hoja de Vida 18/12/2024 correspondiente al reporte de los contratistas en el SIGEP II a la fecha.

La Oficina de Control Interno efectuó la comparación de los contratistas relacionados en el archivo suministrado por Subdirección General Área Administrativa y Financiera vs el reporte sustraído del aplicativo, a través del módulo consulta ciudadana. De este ejercicio, se observa lo siguiente:

Se puede evidenciar que ciento setenta (170) contratistas cuentan con publicación de la declaración de que trata la "Ley 2013 de 2019"; es decir el 100% de los contratistas presentaron declaración en la vigencia 2024.

VERIFICACION DECLARACION DE RENTA SIGEP VIGENCIA 2023

Teniendo en cuenta el reporte de SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEPII, MONITOREO DE BIENES Y RENTAS, Fecha generación 23/12/2024, refleja ochenta y seis (86) reportes que han realizado la actualización de la declaración de bienes y rentas correspondiente para el periodo 2023.

El reporte de la planta de personal a la fecha es de 68 funcionarios, lo que significa que existen dieciocho (18) registros de funcionarios que ya no se encuentran en la planta de personal actual, novedades como retiros, pensionados, terminación de nombramientos etc.

4.3 IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 2011 DE 2017 PORCENTAJE DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO.

Decreto 2011 de 2017 (Noviembre 30) 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.

ARTÍCULO 2.2.12.2.3. 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 vincular como mínimo el porcentaje que este Capítulo establece de acuerdo con las siguientes reglas:

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:

Tamaño de la planta	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad Al 31 2019 de diciembre de 2019	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad al 31 de diciembre de 2023	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad Al 31 de diciembre de 2027
1. Plantas entre 1 y 1000 empleos	2%	3%	4%
2. Plantas entre 1001 y 3000 empleos	1%	2%	3%
3. Plantas mayores a 3001 empleos	0,50%		

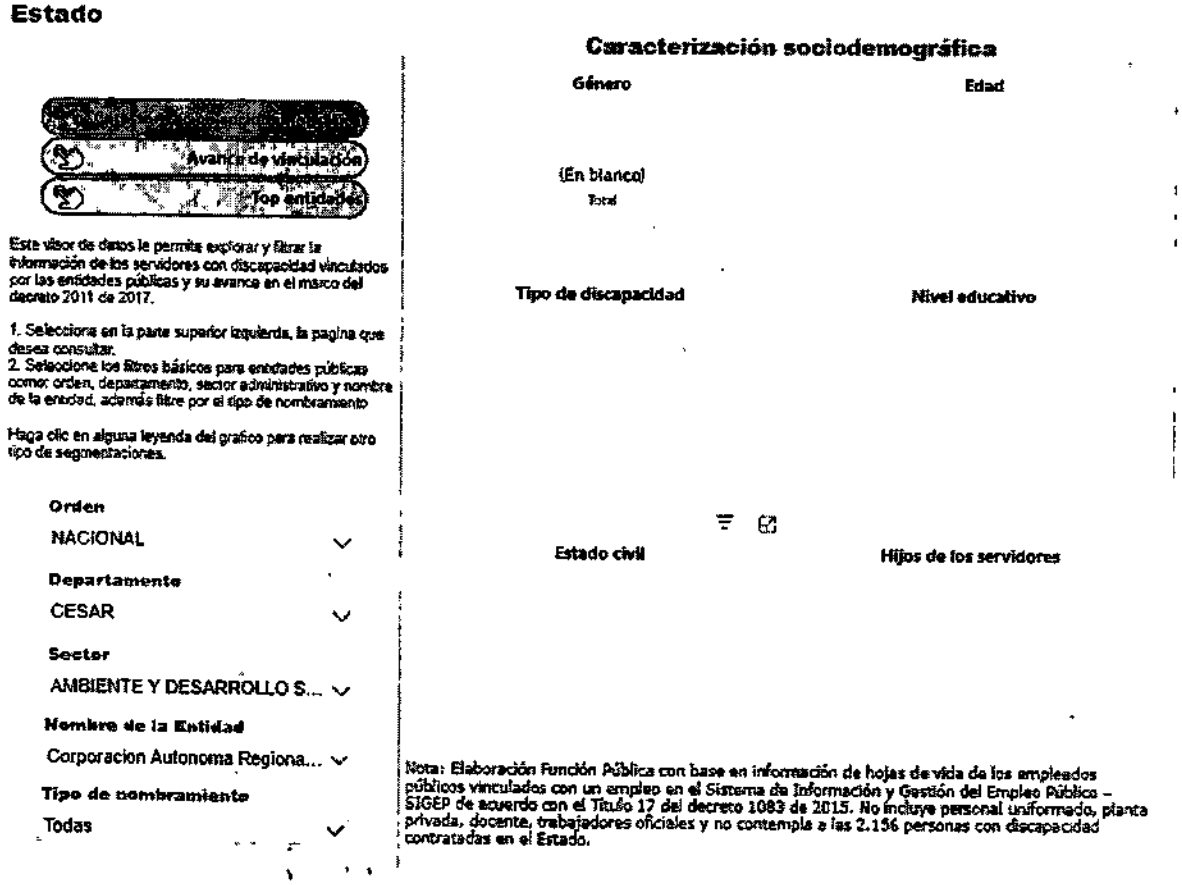
Los organismos deberán reportar al Departamento Administrativo de la Función Pública en el primer bimestre de cada año el cumplimiento del porcentaje de vinculación de servidores con discapacidad a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II.

Así , el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- en el ejercicio de sus funciones realiza el seguimiento al cumplimiento del Decreto 2011 de 2017, a partir del análisis de reportes del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP II- para lo cual, las entidades podrán verificar el cumplimiento del mencionado decreto a través del siguiente enlace: www.funcionpublica.gov.co/caracterizacion-del-empleo-publico.

La identificación de los servidores públicos con discapacidad y el despliegue de los planes de acción que permitan su inclusión en las entidades del Estado, así como la verificación del cumplimiento de la normatividad que garantiza sus derechos, depende de la actualización del SIGEP II como fuente de información oficial.

No obstante, es necesario puntualizar que el registro de la condición de discapacidad en el SIGEP II es realizado por el servidor público que actualiza su hoja de vida, lo que implica la responsabilidad en cabeza de las entidades en el sentido de validar la discapacidad reportada, mediante la certificación expedida en los términos de la normatividad vigente.

Verificada en el link https://www.funcionpublica.gov.co/web/inclusion-publica CORPOCESAR no reporta ningún servidor publico registrado como servidor en situación de discapacidad, teniendo en cuenta que en la planta de personal actual existe un funcionario con esas condiciones.



FUENTE: ***https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sie/caracterizacion-servidores-publicos-con-discapacidad***

5. OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO

Producto de la verificación efectuada por parte de la Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar de manera general, el cumplimiento en el reporte y actualización de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas por parte de los servidores públicos de la corporación sin embargo, se evidenciaron algunas situaciones aisladas de ihcumplimiento respecto de la actualización de DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, DEL REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS. (Ley 2013 del 2019) en los términos normativos y cargue de información en el sistema, por lo que se generan las observaciones correspondientes para la aplicación de acciones de mejora que permitan subsanar las debilidades identificadas.

Es pertinente señalar que el sistema aún continúa generando algunas inconsistencias las cuales son ajenas a la entidad, toda vez que el SIGEP II ha venido realizando un trabajo de migración de información; dichas inconsistencias han sido notificadas al Departamento Administrativo de la Función Pública para su ajuste, por lo que se recomienda continuar con el seguimiento periódico y reporte correspondiente.

Se recomienda revisar la información registrada por la Coordinación del GIT de Gestión del talento Humano en su planta de personal de la vigencia 2024 registran funcionarios que no se han dado de alta, que no hacen parte de la planta actual.

Por lo evidenciado en el informe de seguimiento, y teniendo en cuenta lo establecido en artículo 2.2.17.7 del Decreto único reglamentario 1083 de 2015, se recomienda conforme a la metodología definida por la Función Pública y adoptada por la entidad, definir los riesgos y los controles pertinentes, que permitan garantizar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad legal vigente para la gestión del SIGEP II por parte de la Corporación.

Realizar el reporte en link https://www.funcionpublica.gov.co/web/inclusion-publica de servidor publico registrado como servidor con discapacidad, teniendo en cuenta que en la planta de personal actual existe un funcionario con esas condiciones.

Atentamente,

GUSTAVO AMARIS GARCIA
Jefe Oficina Control Interno

Elaboro: Suleyma Goyeneche León Profesional Contratista OCI