

220-04.02

29-sep-21
11:17:10



805.018.833-8 - 1925 - 20210929

Nit: 805.018.833-8

UES VALLE DEL CAUCA

Remitente: ASESOR OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME SEGUIMIENTO ACTUACIONES A

Dependencia Destino: DIRECCION GENERAL

Cite este numero de respuesta: 1925 Folios: 7

Santiago de Cali, Septiembre 28 de 2021.

Ingeniero
Diego Victoria Mejía.
Director
UESVALLE.

Asunto: Informe Seguimiento Actuaciones Administrativas Corte Agosto 2021.

La oficina de control interno en cumplimiento de los roles asignados y a la articulación en la implementación de un marco de colaboración interinstitucional y armónica, en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa nombramiento provisional, encargos, comisión, licencias y vacancias temporales y definitivas, presenta informe sobre las actuaciones administrativas de la entidad, con corte agosto de 2021.

Cordialmente,

Aníbal Serna Aguilar
Asesor Oficina de Control Interno de Gestión

Folios: Siete (7) Folios
Anexos: Seis (6) Folios

Proyectó y Elaboró – Ana Catalina Valdés Valencia – Abogada Apoyo Oficina de Control Interno de Gestión.
Revisó – Aníbal Serna Aguilar - Asesor Oficina de Control Interno de Gestión.

Copia- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 602 558 0868 FAX: 602 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 602 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 602 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 602 620 6875

INFORME SEGUIMIENTO ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS CORTE AGOSTO DE 2021.

| | |
|--------------------------------|------|
| 0. INTRODUCCION..... | 3 |
| 1. OBJETIVO..... | 3 |
| 2. ALCANCE..... | 3 |
| 3. MARCO NORMATIVO..... | 4 |
| 4. METODOLOGÍA..... | 5 |
| 5. DESARROLLO DEL INFORME..... | 5-12 |
| 6. CONCLUSIONES..... | 13 |
| 7. RECOMENDACIONES..... | 13 |

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 602 558 0868 FAX: 602 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 602 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 602 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 602 620 6875

0. INTRODUCCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, que modifica el Decreto 1083 de 2015, señala También las irregularidades que se hayan evidenciado en los procesos anteriormente señalado , que den lugar a la presunta vulneración de las normas de carrera administrativa

De igual forma, teniendo en cuenta que el numeral 6 del Art. 6º del Decreto 648 de 2017 establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad *“Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad”*, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno, se permite presentar seguimiento a las actuaciones administrativas en los términos de la Circular Externa No. 010 de 2020.

1. OBJETIVO.

Verificar que las actuaciones administrativas presentadas en la vigencia fiscal 2020, estén de acuerdo a la normatividad legal vigente.

2. ALCANCE.

Se solicitaran las actuaciones administrativas realizadas en la presente vigencia fiscal.

3. MARCO NORMATIVO.

En ejercicio de la competencia atribuida y armónica en el literal h) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, Decreto 648 del 19 de abril de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, Artículo 2.2.5.5.1 Situaciones Administrativas, Artículo 2.2.5.5.21 Comisión, Artículo 2.2.5.5.22 Clases de Comisión. Las Comisiones pueden ser: De servicios Artículo 2.2.5.5.25 Comisión de Servicios, Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, Ley 1960 la Comisión Nacional del Servicio Civil procede a impartir la siguiente instrucción:

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 602 558 0868 FAX: 602 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 602 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 602 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 602 620 6875

Los jefes de la oficina de control interno o quien haga sus veces, de las entidades cuyo sistemas de carrera es administrativo o vigilado por la CNSC, que en el ejercicio de sus funciones y facultades evidencien algún tipo de irregularidad sobre procesos de selección de personal, evaluación del desempeño laboral, procesos de provisión transitoria de empleos de carrera administrativa (encargo y nombramientos provisionales), inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera y conformación de las comisiones de Personal, que ocasionen la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa dentro de la Entidad a la cual pertenecen, lo reporten inmediatamente a la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC, a través de la página web de la CNSC, ventanilla única acuerdo 617 de 2018 circular 3 y 4 de 2016 y circular externa 010 del 2020 expedida por la CNSC

4. METODOLOGÍA.

Para desarrollar el presente informe, se solicitará a la oficina de talento humano, las actuaciones administrativas surtidas con corte agosto 2021.

5. DESARROLLO INFORME.

Una vez solicitada la información y verificada sobre las actuaciones administrativas surtidas en la vigencia fiscal con corte agosto de 2021 tales como encargos, comisión, provisionalidad, vacante temporal, Licencia no remunerada, se observó:

5.1 Encargos:

Los encargos se encuentran enmarcados en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.5.42 norma que fue modificada, de conformidad al decreto 648 del 19 de abril de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública":

El artículo **2.2.5.4.7** del decreto 1083 de 2015 define "**Encargo**: Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo".

Igualmente el artículo **2.2.5.4.8 del decreto 1083 de 2015** define "**Ascenso**: El ascenso de empleados públicos inscritos en la carrera administrativa se registrará por las normas de carrera legales vigentes".

El artículo 2.2.5.5.41 del decreto 1083 de 2015 establece **“Encargo:** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo. El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado”.

Artículo 2.2.5.5.42 **“Encargo en empleos de carrera:** El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

Artículo 2.2.5.5.43 **“Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción:** los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva”.

Tabla No N° 1 Encargos.

| ENCARGOS | | | | | |
|--------------------------|-----------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------|------------|
| NOMBRE FUNCIONARIO | Documento | Cargo carrera código y grado | Cargo en Encargo y código grado | Resolución No | Fecha Res |
| Marleny Villegas Aguirre | 42053246 | Aux. Servicios Generales 470 - 02 | Secretaria 440 - 04 | No. 0048 | 31/01/2017 |
| Prórroga | | | | No. TH0267 | 28/07/2017 |
| Prórroga | | | | No. TH0039 | 30/01/2018 |

| | | | | | |
|------------------------|----------|------------------------------------|-----------------------------------|-------------|------------|
| Prórroga | | | | No. TH0308 | 25/09/2018 |
| Prórroga | | | | No. TH0047 | 28/01/2019 |
| Prórroga | | | | No. TH0290 | 24/07/2019 |
| Prórroga | | | | No. TH0044 | 01/02/2020 |
| Prórroga | | | | No. TH0561 | 27/07/2020 |
| Prórroga | | | | No. TH 0024 | 18/01/2021 |
| Gladys Fonseca Gallego | 29812714 | Aux. Administrativo 407 - 05 | Técnico Área Salud No. 0361 | No. 0361 | 24/06/2013 |
| Nuevo encargo | | | | No. TH0381 | 23/11/2018 |
| Prórroga | | | | No. TH0209 | 17/05/2019 |
| Prórroga | | | | No. TH0468 | 21/11/2020 |
| Prórroga | | | | No. TH0405 | 19/05/2020 |

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 602 558 0868 FAX: 602 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 602 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 602 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 602 620 6875

| | | | | | |
|---------------------------------|----------|--|---|------------|------------|
| Prórroga | | | | No. TH0743 | 19/11/2020 |
| Gerardo Edberto Rengifo Giraldo | 16216321 | Técnico Área Salud código 323 grado 02 | Profesional Universitario código 219 grado 01 | No. TH0311 | 12/08/2021 |

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano

5.2. Comisión:

Comisión de Servicios Decreto 1083 del 2015 artículo 2.2.5.21 modificado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública,

Artículo 2.2.5.5.1: "**Situaciones Administrativas**".

Artículo 2.2.5.5.21: "**Comisión**".

Artículo 2.2.5.5.22: "**Clases de Comisión. Las Comisiones pueden ser: De servicios**".

Artículo 2.2.5.5.25: "**Comisión de Servicios**".

Norma que actualmente se encuentra vigente.

El artículo 2.2.5.5.21 del decreto 1083 de 2015 define: Comisión. El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

Tabla No 2. Comisión de Servicios, Decreto 1083 del 2015, artículo 2.2.5.21.

| COMISIÓN | | | | | |
|----------------------------|-----------|------------------------------------|-------------------------|---------------|-------------|
| NOMBRE FUNCIONARIO | Documento | Cargo carrera, y Cargo en comisión | Resolución No Fecha Res | Fecha inicial | Fecha final |
| Constanza Ivette Hernández | 65700710 | Profesional Universitario | No. 450-047-1237 | 31/10/2011 | 31/10/2014 |

| | | | | | |
|----------------|--|--|--------------------------|------------|------------|
| Prorroga | | | No. 1043 31/10/2014 | 31/10/2014 | 17/11/2014 |
| prorroga | | | No. 1082 18/11/2014 | 18/11/2014 | 30/11/2014 |
| prorroga | | | No. 1126 28/11/2014 | 01/12/2014 | 31/12/2014 |
| prorroga | | | No. 1279 15/12/2014 | 01/01/2015 | 09/01/2015 |
| Nueva comisión | | | No. 0009 12/01/2016 | 13/01/2016 | 12/01/2019 |
| prorroga | | | No. TH0012 08/01/2019 | 12/01/2019 | 11/01/2022 |

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano.

5.3. Provisionalidades.

El artículo 2.2.18.2.1 del decreto 1083 de 2015 define: *Encargos y provisionalidades*. De conformidad con el Decreto-ley 765 de 2005, mientras se surte el proceso de selección para proveer en forma definitiva la vacante, los empleados pertenecientes al Sistema Específico de Carrera, tendrán derecho a ser encargados para ocupar dicha vacante, previa acreditación del perfil del rol.

Tabla No 3. Funcionarios con Nombramiento de Provisionalidad.

| NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES | | | | |
|-----------------------------|---|----------------------------|-------------------------------------|-------------|
| Nombre del Funcionario | Cargo en el que Tomo Posesión | Resolución de Nombramiento | Fecha de Resolución de Nombramiento | UBICACIÓN |
| Andrade Botero Oscar | Auxiliar Administrativo código 407 grado 05 | No 1018-TH0216 | 9/11/2015 | Aro Tuluá |
| Arango Agudelo Carlos Mario | Técnico Área Salud código 323 grado 02 | TH0074 | 14/02/2019 | Aro Cartago |

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 602 558 0868 FAX: 602 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 602 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 602 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 602 620 6875

| | | | | |
|-------------------------------------|--|--------------|------------|-------------|
| Caicedo cárdenas Jaime Alfredo | Auxiliar Administrativo código 407 grado 07 | 371 | x | Aro Cali |
| García Victoria Isabel Cristina | Auxiliar Administrativo código 407 grado 05 | 0193 | 15/03/2012 | Aro Cali |
| Gutierrez Rodriguez Jeissy | Auxiliar Administrativo código 407 grado 05 | TH0234 | 09/03/2020 | Aro Cali |
| Izquierdo Romero Gloria Mercedes | Técnico operativo Código 314- grado 01 | 4500471292 | 9/11/2011 | Principal |
| Ocoro Valencia Dilson Javier | Auxiliar Administrativo código 407 grado 05 | 0156 | 06/03/2012 | Aro Cali |
| Rengifo Giraldo Jairo Armando | Auxiliar Administrativo código 407 grado 05 | 450-047-1632 | 16/12/2011 | Aro Cartago |
| Valencia Solís Jaimes Alberto | Auxiliar Administrativo código 407 grado 05 | 0344 | 29/04/2011 | Aro Tuluá |
| Viveros Lobo Nubier Mauricio | Auxiliar Administrativo código 407 grado 05 | TH0338 | 01/07/2016 | Aro Cali |
| Vandun Yandun José Nelson | Auxiliar Administrativo código 407 grado 05 | 0662 | 31/07/2017 | Aro Tuluá |
| Castrillón Gaviria Hermes | Auxiliar de Servicios Generales código 470- grado 02 | 0092 | 28/02/2017 | Aro Cartago |
| Grueso Quintero José Javier | Profesional Universitario código 219 código - 01 | tho437 | 05/11/2019 | principal |
| López Moreno María Margarita | Profesional Universitario código 219 código - 01 | th0100 | 01/03/2016 | principal |
| Luna Pérez Jacqueline | Profesional Universitario código 219 código - 01 | th0379 | 05/05/2020 | principal |
| Harold Marmolejo Labrada | Conductor código 480 grado 03 | TH0343 | 26/08/2021 | Principal |

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano.

5.4. Vacancias Temporales.

Tabla No 4. Vacante temporal se encuentra.

El artículo 2.2.5.2.2 del decreto 1083 de 2015 define: : **Vacancia temporal:** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Permiso remunerado

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 602 558 0868 FAX: 602 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 602 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 602 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 602 620 6875

4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

De igual manera el artículo 2.2.5.3.1 del decreto 1083 de 2015 establece: "Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo).

Tabla No 4. Vacantes Temporales.

| VACANCIAS TEMPORALES | | | |
|---|--------|-------|------------|
| Cargo | Código | Grado | Fecha |
| Técnico Área Salud codigo 323 grado 02 | 323 | 02 | 17/08/2021 |

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano.

5.5. Vacancias Definitivas.

Las vacancias definitivas, se encuentran enmarcadas en el artículo **2.2.5.2.1** Decreto 1083 de 2015, el cual define: El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 602 558 0868 FAX: 602 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 602 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 602 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 602 620 6875

10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.
14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

ARTÍCULO 2.2.5.3.1 *Próvisión de las vacancias definitivas.* Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Tabla No 5. Vacancias definitivas.

| VACANTES DEFINITIVAS | | | |
|---------------------------------|--------|-------|------------|
| Cargo | Código | Grado | Fecha |
| Auxiliar Administrativo | 407 | 07 | 31/10/2019 |
| Auxiliar Administrativo | 407 | 05 | 30/01/2021 |
| Técnico Área Salud | 323 | 02 | 08/03/2021 |
| Técnico Área Salud | 323 | 02 | 30/06/2021 |
| Técnico Operativo | 314 | 01 | 01/09/2021 |
| Secretario | 440 | 04 | 22/04/2020 |
| Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 02 | 30/11/2020 |

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano.

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 602 558 0868 FAX: 602 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 602 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 602 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 602 620 6875

5.6. Licencias.

El artículo 2.2.5.5.6 establece “*Licencia no remunerada para adelantar estudios.* La licencia no remunerada para adelantar estudios es aquella que se otorga al empleado para separarse del empleo, por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano por un término que no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces”.

El nominador la otorgará siempre y cuando no se afecte el servicio y el empleado cumpla las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
3. Acreditar la duración del programa académico, y
4. Adjuntar copia de la matrícula durante el tiempo que dure la licencia.

PARÁGRAFO. La licencia no remunerada para adelantar estudios una vez concedida no es revocable por la autoridad que la confiere, no obstante, el empleado puede renunciar a la misma mediante escrito que deberá presentar ante el nominador, con anticipación a la fecha de reincorporación al servicio.

Tabla No 6. Funcionario en licencia no remunerada.

| LICENCIAS NO REMUNERADA | | | | |
|-------------------------|------------------------|---------------------------|---------------|-------------|
| Nombre del Funcionario | Documento de identidad | Cargo | Fecha inicial | Fecha final |
| Luz Dary Salas Mosquera | 66730763 | Profesional Universitario | 13/09/2019 | 12/09/2020 |
| Prorroga | | | 14/09/2020 | 13/09/2021 |
| Prorroga | | | 14/09/2021 | 13/09/2022 |
| Yamit Lucumí Diaz | 34603465 | Profesional Universitario | 17/08/2021 | 16/08/2022 |

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano.

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 602 558 0868 FAX: 602 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 602 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 602 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 602 620 6875

6. CONCLUSIÓN.

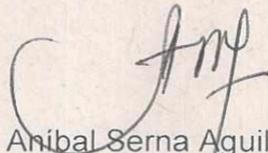
Una vez realizado el seguimiento a las actuaciones administrativas ejecutadas por la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca con corte agosto de 2021 y de acuerdo a la información suministrada por el grupo de talento humano, se evidenció que la entidad presenta las siguientes actuaciones administrativas:

| | |
|-------------------------|----|
| Encargos: | 3 |
| Comisión: | 1 |
| Provisionalidad: | 16 |
| Vacancias Temporales: | 1 |
| Vacancias Definitivas : | 5 |
| Licencias: | 1 |

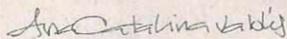
La actuaciones administrativas ejecutadas por le entidad, se encuentran ajustadas a la normatividad legal vigente.

7. Recomendaciones.

Se recomienda que desde el grupo de talento humano, se actualice la información registrada en el SIGEP, con respecto a las vacancias definitivas y temporales.



Anibal Serna Aguilar
Asesor Oficina de Control Interno de Gestión



Proyectó y Elaboró – Ana Catalina Valdés Valencia – Abogada Apoyo Oficina de Control Interno de Gestión.

Revisó – Anibal Serna Aguilar - Asesor Oficina de Control Interno de Gestión.