



**AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.**

NIT: 800'100.553 - 2

**INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO**

**Versión 1.0**

FECHA	06	05	2022
ASUNTO	Seguimiento SIGEP		
PROCESO - ÁREA / DEPENDENCIA	Transversal a todos los Procesos de la entidad		

## 1. ANTECEDENTES

La Oficina de Control Interno tiene la responsabilidad de realizar seguimiento periódico a la administración de la información contenida en el Sistema de Información del Empleo Público – SIGEP, orientado a verificar el cumplimiento de los funcionarios respecto a la actualización de hojas de vida, declaración de Bienes y Renta, vinculaciones y desvinculaciones.

De igual forma, propender a la actualización de la información relacionada con la estructura orgánica de la entidad, situación administrativa, movimientos de personal, de esta manera la ciudadanía y los servidores públicos de la entidad podrán contar con la información oportuna, veraz y confiable.

El presente seguimiento se hace a corte de la fecha del mismo con el ánimo de visualizar el estado actual de la entidad frente al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en cuanto a la administración del SIGEP.

## 2. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Como punto de partida del presente seguimiento, se ingresó al Sistema de Información del Empleo Público – SIGEP, desde el usuario asignado a la Oficina de Control Interno, el cual solo permite consultar los diferentes reportes que visualizan la gestión de la entidad de cara al sistema de información.

La información contenida en el presente informe corresponde a la reportada por el sistema a corte del 26 de abril de 2022, con la cual se identificó lo siguiente:

### ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA

Con base en el reporte “Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida” generado del SIGEP, se identificaron ochenta y dos (82) registros de personal vinculado en la entidad, de los cuales solo uno (1) ha actualizado la hoja de vida en la vigencia en curso.

Se requirió información a la Oficina de Talento Humano de los empleados de planta de la entidad, la cual fue contratada posteriormente con el reporte “Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida”, determinándose que faltan por activar en la entidad dos (2) empleados, los cuales se relacionan a continuación.

Empleado	Cargo
ESPERANZA ORTIZ MARTINEZ	OPERATIVO
DIEGO NELSON TAVAREZ LOZANO	CONTRATACIÓN

Tabla 1. Reporte Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida

### DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA

Teniendo como referente el reporte “Monitoreo de Bienes y Renta” generado del SIGEP, se evidenció el registro de dieciséis (16) declaraciones periódicas para la vigencia 2021, lo cual indica que no todos los empleados de la entidad están dando cumplimiento con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, siendo esta una de las obligaciones del empleado público.



**AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.**

NIT: 800'100.553 - 2

**INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO**

**Versión 1.0**

**CARGOS DE LA ENTIDAD**

Dentro de la estructura orgánica registrada en el Sistema de Información del SIGEP, se registran cuatro (4) denominaciones diferentes y un total de cinco (5) cargos vinculables, lo cual se encuentra aislado de la realidad conforme a su estructura actual.

Nivel Jerárquico	Denominación del cargo	Número de empleos aprobados por norma
ASESOR	ASESOR	1
ASESOR	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA O DE PLANEACIÓN O DE PRENSA O DE COMUNICACIONES.	1
DIRECTIVO	GERENTE	1
DIRECTIVO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TÉCNICO U OPERATIVO	2

**Tabla 2. Reporte Planta De Personal Entidad Y Empleos Provistos**

**VINCULACIONES Y DESVINCULACIONES**

El reporte de vinculación de empleados registra actualmente solo tres (3) empleados vinculados, de los cuales dos (2) ya no laboran en la entidad, tal como se observa en el siguiente cuadro.

EMPLEADOS VINCULADOS					
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Dependencia de la entidad en la cual es titular	Cargo Titular
MELBA		CHARRY	MOSQUERA	CONTROL INTERNO	ASESOR
CESAR	AUGUSTO	VERA	RODRIGUEZ	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TÉCNICO U OPERATIVO
GERMAN	DARIO	RODRIGUEZ	PARRA	GERENCIA	GERENTE

**Tabla 3. Reporte Vinculaciones**

En el reporte de desvinculados se registran solo dos (2) empleados, los cuales renunciaron a la entidad y dichos registros fueron realizados en las vigencias 2019 y 2020, como se refleja en el siguiente cuadro.

EMPLEADOS DESVINCULADOS						
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha Posesión	Fecha Efectiva de Desvinculación	Causal de desvinculación
MIGUEL	ANGEL	VALENCIA	FIERRO	12/06/2017	11/02/2020	POR RENUNCIA REGULARMENTE ACEPTADA
MARIA	DEL PILAR	HERRERA	PARDO	22/01/2016	31/12/2019	Por Renuncia

**Tabla 4. Reporte Desvinculaciones**

**CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

Teniendo como referente el **Decreto 2106 de 2019 Artículo 227** “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-administrado por el



**AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.**

NIT: 800'100.553 - 2

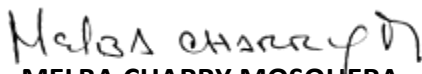
**INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO**  
**Versión 1.0**

*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***, el deber de la actualización de la Hoja de Vida en el SIGEP es del contratista o empleado público. No obstante, quién contrata deberá validar dichos registros.

Con base en lo anterior, se generó el reporte de contratos desde el Sistema de Información SIGEP, mediante el rol de consulta asignado a la Oficina de Control Interno, en el cual solo se encontró un (1) contrato registrado con fecha "16/01/2018", con lo cual se entiende que no se ha dado cumplimiento con lo expuesto en el Decreto anterior.

### **3. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES**

- La entidad debe actualizar la estructura orgánica en el SIGEP con el ánimo de poder realizar las vinculaciones de los empleados que ocupan dichos cargos actualmente.
- Se debe realizar las respectivas vinculaciones y desvinculaciones de los empleados que actualmente laboran en la entidad, así mismo realizar el seguimiento de las actualizaciones de hojas de vida y las declaraciones de Bienes y Renta.
- Gestionar el registro de los contratos de prestación de servicios en el SIGEP de la vigencia en curso y crear lineamientos que requieran al contratista mantener actualizada la información y el registro de su contrato en el Sistema.

  
**MELBA CHARRY MOSQUERA**  
Asesor Oficina de Control Interno