

Rionegro,

Doctor
ROBINSON BUILES GÓMEZ
Gerente IMER

ASUNTO: Informe de seguimiento al SIGEP II, declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses (Ley 2013 de 2019).

OBJETIVO:

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al registro, actualización y gestión de la información de los servidores públicos y contratistas del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro - IMER en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II), conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y la Circular Externa No. 100-009 de 2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

ALCANCE:

El seguimiento se orienta al análisis de la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2026, incluyendo la revisión del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el diligenciamiento y actualización de la hoja de vida, la declaración de bienes y rentas, las novedades de ingreso y retiro de servidores públicos y las obligaciones previstas en la Ley 2013 de 2019 para los sujetos obligados.

DESARROLLO:

**MONITOREO HOJAS DE VIDA – DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS -
DECLARACION DE BIENES Y RENTAS CONFLICTO DE INTERESES – LEY 2013 DE
2019 SERVIDORES PÚBLICOS**

Para el desarrollo del presente seguimiento, se solicitó a la Profesional Universitaria de Desarrollo Organizacional la información relacionada con la ocupación de la planta de cargos del IMER durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de

2026, así como la información correspondiente a los servidores públicos de la entidad obligados a presentar la declaración de bienes y rentas y la declaración de conflicto de intereses, de conformidad con la normativa aplicable.

La información suministrada fue objeto de revisión y análisis por parte de la Oficina de Control Interno, con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro, actualización y presentación de la información correspondiente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

N°	Cargo	Vinculado a la planta de cargos de la entidad	Actualización Hoja de Vida SIGEP II 2026	Declaración de Bienes y Rentas Sigep II - 2025	Declaración de Bienes y Rentas Conflicto de Intereses – Ley 2013/2019
1	P.U Deporte	NO	27/08/2026 12:00:00 AM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
2	P.U Actividad Física Saludable e Incluyente	NO	07/07/2026 03:36:41 PM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
3	P.U Educación Física	NO	16/09/2026 02:11:42 PM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
4	P.U Recreación	NO	21/09/2026 12:21:24 PM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
5	P.U Contratación	NO	17/07/2026 10:36:00 AM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
6	P.U Eventos	NO	24/06/2024 10:32:36 AM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
7	P.U Escenarios	NO	18/09/2026 12:26:52 PM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
8	P.U Desarrollo Organizacional	NO	04/08/2026 03:58:49 PM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
9	P.U Contable y Presupuestal	NO	SIN REGISTRO	SI - INGRESO	SI - INGRESO
10	Técnico Administrativo en Tesorería	NO	SIN REGISTRO	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
11	Técnico Administrativo Contable	NO	SIN REGISTRO	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
12	Auxiliar Administrativo	NO	27/08/2026 12:00:00 AM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
13	Auxiliar Administrativo	NO	SIN REGISTRO	SIN REGISTROS	SIN REGISTROS
14	Auxiliar Administrativo	NO	26/01/2026 07:47:49 AM	SIN REGISTROS	SI - PERIODICA
15	Auxiliar Administrativo	NO	21/08/2026 09:54:08 AM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
16	Gerente	NO	28/08/2025 12:00:00 AM	SIN REGISTROS	SIN REGISTROS

17	Subgerente Administrativo y Financiero	NO	14/09/2026 02:18:36 PM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
18	Subgerente de Fomento y Desarrollo Deportivo	NO	10/01/2024 12:33:21 PM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
19	Secretaria General	NO	SIN REGISTRO	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA
20	Jefe Control Interno	SI	15/07/2026 08:46:18 AM	SI - PERIODICA	SI - PERIODICA

ANALISIS

De acuerdo con la información suministrada por la Profesional Universitaria de Desarrollo Organizacional, durante el período comprendido entre el **1 de enero y el 31 de julio de 2026**, la planta de cargos del Instituto presentó un **nivel de ocupación del 95,23 %**, correspondiente a **20 cargos ocupados**.

En el marco del seguimiento realizado, se verificó el cumplimiento de las obligaciones asociadas al registro y actualización de la información en el SIGEP II, obteniéndose los siguientes resultados:

- **Actualización de la hoja de vida:** el **75 % de los empleados públicos** realizó la actualización de la información correspondiente en el SIGEP II.
- **Declaración de bienes y rentas:** el **85 % de los empleados públicos** cumplió con la presentación de la declaración periódica correspondiente a la vigencia 2025, dentro del período objeto de seguimiento.
- **Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses – Ley 2013 de 2019:** el **90 % de los empleados públicos sujetos a esta obligación** realizó el registro y/o presentación de la información correspondiente, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 2013 de 2019.

RECOMENDACIONES

- Crear y mantener actualizada la planta de cargos del Instituto en el aplicativo SIGEP II, con el propósito de garantizar la correcta vinculación de cada servidor público al cargo que efectivamente desempeña y mantener actualizada la información institucional.
- Revisar y ajustar la clasificación de las personas registradas en el SIGEP II, particularmente en lo relacionado con la categoría o tipo de vinculación “Servidor Público / Contratista”, de manera que la información registrada corresponda a la realidad de la relación jurídica y laboral existente con el Instituto.

- Gestionar la creación y/o actualización del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER en el Directorio del SIGEP II, con el propósito de garantizar que la entidad se encuentre debidamente identificada en esta herramienta y facilitar la consulta y disponibilidad de la información institucional y de los servidores públicos y contratistas, contribuyendo a los principios de transparencia y acceso a la información pública.
- Fortalecer el seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro y actualización de la información en el SIGEP II, especialmente frente a la actualización de las hojas de vida y la presentación de las declaraciones de bienes y rentas y de conflicto de intereses, con el fin de alcanzar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte de los servidores públicos sujetos a estas.
- Dar continuidad a las buenas prácticas implementadas en el proceso contractual, manteniendo como requisito para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la presentación y/o actualización de la hoja de vida en el aplicativo SIGEP II, de conformidad con las disposiciones aplicables. Así mismo, fortalecer el control sobre la actualización de la información al momento del retiro o terminación de la vinculación con el Instituto.

MONITOREO HOJAS DE VIDA – DECLARACION DE BIENES Y RENTAS CONFLICTO DE INTERESES – LEY 2013 DE 2019 CONTRATISTAS

Se solicitó la información a la líder de Contratación con los datos de los contratos suscritos durante el período entre 01/01/2026 al 31/07/2026, informa que el instituto suscribió 162 contratos de prestación de servicio.

N°	No CTO	Actualización Hoja de Vida 2026	Declaración de Bienes y Rentas Conflicto de Intereses 2026 – Ley 2013/2019
1	CPSAG-001-2026	03/07/2026 02:22:51 PM	CUMPLE
2	CPSAG-002-2026	06/07/2026 04:24:57 PM	
3	CPSAG-003-2026	06/07/2026 03:01:52 PM	
4	CPSAG-004-2026	04/07/2026 06:42:07 PM	
5	CPSAG-005-2026	08/07/2026 06:04:23 PM	CUMPLE
6	CPSAG-006-2026	02/07/2026 01:45:58 PM	
7	CPSAG-007-2026	02/07/2026 08:36:19 PM	CUMPLE
8	CPSAG-008-2026	06/07/2026 11:16:19 AM	
9	CPSAG-009-2026	09/07/2026 12:10:07 AM	
10	CPSAG-010-2026	06/07/2026 12:50:55 PM	
11	CPSAG-011-2026	22/06/2026 03:02:58 PM	CUMPLE

12	CPSAG-012-2026	26/06/2026 01:00:34 PM	
13	CPSAG-013-2026	30/06/2026 12:08:26 PM	CUMPLE
14	CPSAG-014-2026	28/06/2026 05:10:24 PM	
15	CPSAG-015-2026	26/06/2026 03:46:04 PM	
16	CPSAG-016-2026	19/12/2025 04:17:25 PM	
17	CPSAG-017-2026	26/06/2026 07:00:33 PM	CUMPLE
18	CPSAG-018-2026	02/07/2026 07:34:10 AM	
19	CPSAG-019-2026	14/07/2026 02:28:45 PM	CUMPLE
20	CPSAG-020-2026	02/07/2026 11:21:42 AM	
21	CPSAG-021-2026	02/07/2026 12:36:28 PM	
22	CPSAG-022-2026	02/07/2026 01:03:22 PM	
23	CPSAG-023-2026	01/07/2026 04:08:37 PM	CUMPLE
24	CPSAG-024-2026	30/06/2026 12:57:00 AM	
25	CPSAG-025-2026	30/06/2026 03:23:52 PM	CUMPLE
26	CPSAG-026-2026	01/07/2026 12:00:00 AM	
27	CPSAG-027-2026	01/07/2026 02:50:29 PM	
28	CPSAG-028-2026	02/07/2026 11:34:52 AM	
29	CPSAG-029-2026	09/07/2026 12:10:34 AM	CUMPLE
30	CPSAG-030-2026	08/07/2026 12:00:00 AM	
31	CPSAG-031-2026	10/09/2026 06:52:06 PM	CUMPLE
32	CPSAG-032-2026	09/07/2026 12:51:03 PM	
33	CPSAG-033-2026	02/07/2026 07:30:14 AM	
34	CPSAG-034-2026	30/06/2026 10:01:10 PM	
35	CPSAG-035-2026	01/07/2026 11:15:23 PM	CUMPLE
36	CPSAG-036-2026	02/07/2026 01:23:14 PM	
37	CPSAG-037-2026	30/06/2026 10:27:15 PM	CUMPLE
38	CPSAG-038-2026	24/07/2026 07:42:58 AM	
39	CPSAG-039-2026	02/07/2026 07:12:55 AM	
40	CPSAG-040-2026	12/07/2026 09:27:23 AM	
41	CPSAG-041-2026	02/07/2026 11:21:02 AM	CUMPLE
42	CPSAG-042-2026	06/07/2026 07:42:05 PM	
43	CPSAG-043-2026	02/07/2026 11:20:29 AM	CUMPLE
44	CPSAG-044-2026	08/07/2026 02:55:37 PM	
45	CPSAG-045-2026	03/07/2026 11:30:40 PM	

46	CPSAG-046-2026	15/07/2026 09:22:52 AM	
47	CPSAG-047-2026	09/07/2026 07:56:14 PM	CUMPLE
48	CPSAG-048-2026	08/07/2026 12:55:51 PM	
49	CPSAG-049-2026	03/07/2026 11:52:36 AM	CUMPLE
50	CPSAG-050-2026	02/07/2026 11:57:53 AM	
51	CPSAG-051-2026	16/07/2026 10:30:17 AM	
52	CPSAG-052-2026	09/07/2026 06:05:17 PM	
53	CPSAG-053-2026	02/07/2026 05:31:21 PM	CUMPLE
54	CPSAG-054-2026	02/07/2026 10:08:50 PM	
55	CPSAG-055-2026	06/07/2026 05:55:04 PM	
56	CPSAG-056-2026	02/07/2026 03:00:44 PM	
57	CPSAG-057-2026	30/06/2026 01:49:01 PM	
58	CPSAG-058-2026	30/06/2026 03:17:19 PM	
59	CPSAG-059-2026	02/07/2026 11:52:54 AM	CUMPLE
60	CPSAG-060-2026	01/07/2026 03:06:12 PM	
61	CPSAG-061-2026	09/07/2026 12:12:47 PM	CUMPLE
62	CPSAG-062-2026	02/07/2026 07:21:43 AM	
63	CPSAG-063-2026	02/07/2026 07:18:53 AM	
64	CPSAG-064-2026	01/07/2026 08:51:38 PM	
65	CPSAG-065-2026	02/07/2026 04:18:36 PM	CUMPLE
66	CPSAG-066-2026	06/07/2026 01:09:28 PM	
67	CPSAG-067-2026	15/07/2026 01:15:03 PM	CUMPLE
68	CPSAG-068-2026	06/07/2026 10:28:28 AM	
69	CPSAG-069-2026	07/07/2026 06:35:24 PM	
70	CPSAG-070-2026	01/07/2026 01:55:20 PM	
71	CPSAG-071-2026	02/07/2026 07:16:51 AM	CUMPLE
72	CPSAG-072-2026	16/07/2026 09:40:44 AM	
73	CPSAG-073-2026	01/07/2026 05:50:47 PM	CUMPLE
74	CPSAG-074-2026	01/07/2026 02:50:18 PM	
75	CPSAG-075-2026	01/07/2026 09:25:16 PM	
76	CPSAG-076-2026	02/07/2026 10:36:04 PM	
77	CPSAG-077-2026	20/07/2026 07:04:39 PM	CUMPLE
78	CPSAG-078-2026	02/07/2026 05:07:16 PM	

79	CPSAG-079-2026	02/07/2026 05:12:40 AM	CUMPLE
80	CPSAG-080-2026	07/07/2026 12:43:53 PM	
81	CPSAG-081-2026	03/07/2026 08:25:06 AM	
82	CPSAG-082-2026	09/07/2026 03:05:14 PM	
83	CPSAG-083-2026	07/07/2026 02:21:22 PM	
84	CPSAG-084-2026	01/07/2026 06:23:24 PM	
85	CPSAG-085-2026	01/07/2026 06:30:24 PM	CUMPLE
86	CPSAG-086-2026	02/07/2026 09:24:59 AM	
87	CPSAG-087-2026	01/07/2026 06:21:35 PM	
88	CPSAG-088-2026	20/07/2026 06:35:18 PM	
89	CPSAG-089-2026	02/07/2026 04:18:36 PM	CUMPLE
90	CPSAG-090-2026	02/07/2026 07:29:30 AM	
91	CPSAG-091-2026	06/07/2026 10:33:22 AM	CUMPLE
92	CPSAG-092-2026	26/06/2026 01:09:21 PM	
93	CPSAG-093-2026	09/07/2026 09:40:18 PM	
94	CPSAG-095-2026	04/08/2026 02:20:39 PM	
95	CPSAG-096-2026	13/07/2026 12:00:00 AM	CUMPLE
96	CPSAG-097-2026	02/07/2026 08:18:34 AM	
97	CPSAG-098-2026	02/07/2026 03:23:56 PM	CUMPLE
98	CPSAG-099-2026	02/07/2026 10:56:23 AM	
99	CPSAG-100-2026	02/07/2026 05:01:25 PM	
100	CPSAG-101-2026	01/07/2026 08:09:06 PM	
101	CPSAG-102-2026	02/07/2026 07:31:02 AM	CUMPLE
102	CPSAG-103-2026	02/07/2026 07:37:16 AM	
103	CPSAG-104-2026	14/07/2026 12:06:57 PM	
104	CPSAG-105-2026	01/07/2026 06:04:10 PM	
105	CPSAG-106-2026	02/07/2026 07:32:53 AM	
106	CPSAG-107-2026	16/07/2026 11:12:25 AM	
107	CPSAG-108-2026	26/07/2026 12:00:00 AM	CUMPLE
108	CPSAG-109-2026	02/07/2026 08:06:47 AM	
109	CPSAG-110-2026	08/07/2026 05:14:38 PM	CUMPLE
110	CPSAG-111-2026	09/07/2026 02:40:37 PM	
111	CPSAG-112-2026	01/07/2026 06:14:31 PM	

112	CPSAG-113-2026	08/07/2026 05:11:18 PM	
113	CPSAG-114-2026	09/07/2026 02:44:23 PM	
114	CPSAG-115-2026	01/07/2026 06:19:51 PM	
115	CPSAG-116-2026	01/07/2026 06:25:16 PM	CUMPLE
116	CPSAG-117-2026	07/07/2026 08:08:24 PM	
117	CPSAG-118-2026	01/07/2026 03:33:43 PM	
118	CPSAG-119-2026	10/07/2026 10:59:58 AM	
119	CPSAG-120-2026	15/07/2026 04:24:07 PM	CUMPLE
120	CPSAG-121-2026	03/07/2026 10:42:29 AM	
121	CPSAG-122-2026	06/07/2026 07:55:28 AM	
122	CPSAG-123-2026	25/08/2026 07:55:38 AM	
123	CPSAG-124-2026	11/08/2026 09:33:55 AM	
124	CPSAG-125-2026	02/07/2026 03:11:17 PM	
125	CPSAG-126-2026	10/07/2026 03:19:23 PM	CUMPLE
126	CPSAG-127-2026	02/07/2026 03:01:43 PM	
127	CPSAG-128-2026	03/07/2026 10:17:13 AM	CUMPLE
128	CPSAG-129-2026	29/07/2026 10:31:43 PM	
129	CPSAG-130-2026	30/06/2026 11:08:58 PM	
130	CPSAG-131-2026	08/07/2026 01:48:59 PM	
131	CPSAG-132-2026	01/07/2026 12:25:42 AM	CUMPLE
132	CPSAG-133-2026	07/07/2026 03:31:31 PM	
133	CPSAG-134-2026	30/06/2026 07:26:40 PM	CUMPLE
134	CPSAG-135-2026	02/07/2026 12:15:17 PM	
135	CPSAG-137-2026	12/07/2026 10:55:15 PM	
136	CPSAG-138-2026	07/07/2026 12:28:10 AM	
137	CPSAG-139-2026	28/08/2026 03:10:20 PM	CUMPLE
138	CPSAG-140-2026	07/07/2026 06:39:28 PM	
139	CPSAG-141-2026	15/07/2026 11:29:57 AM	CUMPLE
140	CPSAG-142-2026	01/07/2026 11:19:35 AM	
141	CPSAG-143-2026	14/07/2026 04:42:26 AM	
142	CPSAG-144-2026	01/07/2026 03:34:30 PM	
143	CPSAG-145-2026	02/07/2026 07:50:29 PM	CUMPLE
144	CPSAG-148-2026	01/07/2026 10:15:17 AM	
145	CPSAG-149-2026	16/07/2026 08:35:47 PM	CUMPLE
146	CPSAG-150-2026	20/01/2026 10:45:45 AM	

147	CPSAG-151-2026	24/07/2026 12:00:00 AM	
148	CPSAG-153-2026	13/07/2026 09:55:26 PM	
149	CPSAG-154-2026	01/07/2026 08:28:49 PM	CUMPLE
150	CPSAG-155-2026	02/07/2026 01:50:42 PM	
151	CPSAG-156-2026	08/09/2026 02:54:03 PM	
152	CPSAG-157-2026	07/07/2026 04:21:29 PM	
153	CPSAG-158-2026	19/07/2026 08:02:47 PM	
154	CPSAG-160-2026	27/01/2026 09:32:45 AM	
155	CPSAG-161-2026	15/07/2026 11:29:18 PM	CUMPLE
156	CPSAG-162-2026	04/09/2026 10:44:48 PM	
157	CPSAG-166-2026	07/09/2026 11:00:47 AM	CUMPLE
158	CPSAG-167-2026	30/06/2026 11:28:46 PM	
159	CPSAG-169-2026	06/07/2026 10:13:37 PM	
160	CPSAG-173-2026	01/07/2026 10:13:23 AM	
161	CPSAG-174-2026	22/03/2026 07:48:59 PM	SIN REGISTRO
162	CPSAG-176-2026	30/06/2026 09:18:31 PM	

Análisis

De acuerdo con la información suministrada por la Profesional Universitaria de Contratación, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2026, el Instituto suscribió un total de 162 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En el marco del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno, se verificó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro, actualización y gestión de la información en el aplicativo SIGEP II, obteniéndose los siguientes resultados:

- **Actualización de la hoja de vida:** Se evidenció que el 100 % de los contratistas realizó la actualización de la información correspondiente en el aplicativo SIGEP II. No se evidencia el registro de los contratos de prestación de servicio en el aplicativo.
- **Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses – Ley 2013 de 2019:** Se realizó una verificación aleatoria sobre una muestra de 47 contratistas, con el propósito de validar el registro y/o presentación de la información relacionada con la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses. Como resultado, se evidenció que 46 de los 47 contratistas verificados, equivalentes al 97,87 %, cumplieron con el registro y/o presentación de la información correspondiente, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 2013 de 2019.

No obstante, se identificó que un contratista de la muestra seleccionada no contaba con el registro y/o presentación de la información requerida, situación que requiere la adopción de

las acciones correspondientes por parte de los responsables del proceso, con el fin de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones asociadas al SIGEP II.

Recomendaciones

1. Designación de responsable para la gestión del SIGEP II: Se recomienda evaluar la designación formal de un responsable al interior del Instituto para la administración, registro, actualización y seguimiento de la información relacionada con los contratistas en el aplicativo SIGEP II, de acuerdo con las responsabilidades y perfiles definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
2. Articulación entre Contratación y Desarrollo Organizacional: Fortalecer la articulación entre las áreas responsables de la gestión contractual y desarrollo organizacional, con el fin de establecer controles que permitan realizar seguimiento integral a la información de contratistas registrada en el SIGEP II.

DECLARACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

En el marco de las actividades de seguimiento y evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo la revisión del cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la declaración y actualización de la condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP), conforme a lo establecido en el Decreto 830 de 2021.

Con base en la revisión de la estructura organizacional de IMER y de las responsabilidades asociadas a la gestión y administración de recursos públicos, se estableció que el Gerente General es el único servidor que se encuentra sujeto a la obligación de declarar su condición de Persona Expuesta Políticamente, atendiendo los criterios previstos en el artículo 2.1.4.2.3 del mencionado decreto.

CONCEPTO	RESULTADO
Servidores obligados a declarar condición PEP	1
Cumple con el registro PEP	1
No cumplen	1
Cumplimiento	0%

Como resultado de la verificación, se evidenció que el servidor obligado no ha realizado la actualización de la información correspondiente en el Aplicativo por la Integridad Pública, alcanzando un cumplimiento del 0% frente a esta obligación.

CONCLUSIONES

En ejercicio del rol de Evaluación y Seguimiento, la Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro, actualización

y gestión de la información de los servidores públicos y contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II y en el Aplicativo por la Integridad Pública, en el marco de las disposiciones aplicables.

Como resultado del seguimiento, se evidenciaron niveles favorables de cumplimiento en aspectos relacionados con la actualización de las hojas de vida, la presentación de las declaraciones de bienes y rentas, el registro de información asociada a la Ley 2013 de 2019 y las obligaciones aplicables en materia de Personas Expuestas Políticamente (PEP). De igual manera, se reconocen las buenas prácticas implementadas en el proceso contractual, particularmente en la exigencia de la hoja de vida registrada y/o actualizada en SIGEP II como parte de los requisitos para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No obstante, durante la verificación se identificaron aspectos susceptibles de fortalecimiento, relacionados principalmente con la creación y actualización de la planta de cargos del Instituto en SIGEP II, la consistencia de la clasificación y tipo de vinculación de las personas registradas, además de la gestión del Instituto en el Directorio del aplicativo.

En relación con los contratistas, se identificó la necesidad de fortalecer la gestión y seguimiento de la información registrada en SIGEP II, mediante una mayor articulación entre las áreas responsables de la gestión contractual y desarrollo organizacional, así como la definición clara de responsabilidades para la administración, actualización y verificación de la información, de acuerdo con las competencias institucionales y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

En consecuencia, si bien los resultados obtenidos reflejan avances y prácticas institucionales orientadas al cumplimiento de las obligaciones asociadas al SIGEP II y al Aplicativo por la Integridad Pública, se considera pertinente continuar fortaleciendo los mecanismos de control, seguimiento y articulación interna, con el propósito de garantizar que la información registrada se mantenga actualizada, íntegra, consistente y acorde con la situación real de los servidores públicos y contratistas del Instituto, contribuyendo así a la transparencia, integridad y adecuada gestión de la información institucional.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

NATHALIE SANDOVAL GARCIA
Jefe Oficina de Control Interno