

CIRCULAR No. **221**

De: Director de Talento Humano

Para: Directivos, Asesores y demás Funcionarios de la Superintendencia y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos

Asunto: Actualización de las hojas de vida y de la declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP.

Fecha: Bogotá, D.C, 20 de marzo de 2015

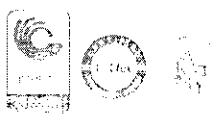
Respetados Funcionarios:

Marco Legal

El Gobierno Nacional mediante el Decreto 2842 de 2010, estableció los criterios y directrices para la operación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 909 de 2004, que en adelante corresponderá a la denominación de Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

Así mismo, dicho Decreto dispuso como objetivos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), registrar y almacenar información en temas de organización institucional y personal al servicio del Estado; facilitar los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos humanos al interior de cada entidad, consolidando la información que sirva de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional; igualmente, permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información en la normatividad que rige a los órganos y a las entidades del Sector Público, en cuanto a su creación, estructura, y plantas de personal, entre otros.

De acuerdo con el artículo 227 de la ley 019 de 2012, 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 Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su



hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.

El literal c) del Artículo 9° de la Ley 1712 de 2014, dispuso que todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:

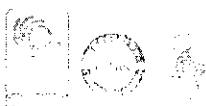
Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.

Cargue y/o actualización de la hoja de vida y del formato de declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP.

De acuerdo con el marco legal señalado los servidores públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro, deberán a más tardar el 31 de marzo de 2015, realizar el cargue de la información solicitada en esta Circular so pena de incurrir en las faltas disciplinarias que ello implica. Por esta razón, las instrucciones para el correcto diligenciamiento de la información lo encontrarán en el archivo anexo a esta Circular.

Es importante tener en cuenta que la clave de acceso al aplicativo fue enviada en su momento a todos los funcionarios a los correos electrónicos institucionales, no obstante en caso de olvido, podrán restablecer sus claves a través del portal www.sigep.gov.co, sugerimos utilizar el navegador internet explorer.

Por último, antes de iniciar el cargue o actualización de las hojas de vida y del formato de declaración de bienes y rentas, deberán desactivar el visto bueno de verificación en el campo "Certifico que mi hoja de vida se encuentra actualizada", en caso de que se encuentre activo, con el fin de que pueda iniciar el proceso. (Ver pantallazo).





EL PASO SIGUIENTE
HOJA DE VIDA

PERSONA
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN



Certifico que la información contenida en la página se encuentra actualizada.

Certifico que la información de mi hoja de vida se encuentra actualizada.

Una vez actualizada y cargada la información, deberán regresar a la página principal, esto es, "persona" para activar nuevamente el check en "certifico que mi hoja de vida se encuentra actualizada".

Una vez efectuada la referida actualización deberán dar "guardar" a la misma, a fin de concluir el proceso.

Finalmente es importante tener en cuenta que si no se efectúan todos estos pasos el proceso no será exitoso.

Atentamente,


OSCAR ANDRÉS NUÑEZ PARRA
Director de Talento Humano

Proyectó: Rafael Andrés Buelvas Márquez – Coordinador de Talento Humano

