



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN NÚMERO 245 DE 2020

(02 de julio de 2020)

Por medio de la cual se determinan las fases de despliegue y operación para el registro y/o actualización de las hojas de vidas y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas del personal administrativo, docente y directivo docente de las entidades territoriales certificadas en educación, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades consagradas en el artículo 18 de la Ley 909 de 2004, el artículo 6 del Decreto 430 de 2016 y en desarrollo de lo establecido en el artículo 2.2.17.8 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, le corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública el diseño, dirección e implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, instrumento de ordenación del empleo público, cuya función principal es apoyar en la formulación de políticas para garantizar la planificación, desarrollo, gestión y control social al empleo público y la organización institucional.

Que la precitada Ley 909 de 2004 establece la obligatoriedad de 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, y demás entidades u organismos que pertenezcan al sector público, independientemente del régimen jurídico que se les aplique, de suministrar la información que se requiera para alimentar el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

Que el artículo 227 del Decreto ley 019 de 2012, modificado por el artículo 155 del Decreto ley 2106 de 2019, establece que toda persona que sea nombrada en un cargo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

Que el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, determina que es responsabilidad de los representantes legales de los organismos y entidades del Estado que se integren al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP velar para que la información que se registre, opere, actualice y gestione sea oportuna, veraz y confiable.

Que, así mismo, 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 establecidas en la materia.

Que el artículo 2.2.17.8 del mencionado Decreto determina que las fases de despliegue y operación del SIGEP, así como los términos y condiciones, serán definidos por este

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se determinan las fases de despliegue y operación para el registro y/o actualización de las hojas de vidas y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas del personal administrativo, docente y directivo docente de las entidades territoriales certificadas en educación, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP”

Departamento Administrativo. Una vez los organismos y entidades sean convocados a integrarse, deberán hacerlo de manera obligatoria.

Que, desde el mes de enero de la presente vigencia, Función Pública ha habilitado los usuarios del personal administrativo, docente y directivo docente de las entidades certificadas en educación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

Que en el marco de los nuevos desarrollos con los que cuenta el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en la presente Resolución se determinan las fases de despliegue y operación para el registro y/o actualización de las hojas de vidas y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas del personal administrativo, docente y directivo docente de las entidades territoriales certificadas en educación, en el SIGEP.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. Adoptar las medidas necesarias para el registro y/o actualización de las hojas de vidas y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas del personal administrativo, docente y directivo docente de las entidades territoriales certificadas en educación, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. La presente resolución aplica al personal administrativo, docente y directivo docente de las entidades territoriales certificadas en educación.

Artículo 3. Fases para el registro y/o actualización de las hojas de vidas y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. Para el proceso de registro y/o actualización de las hojas de vidas y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas del personal administrativo, docente y directivo docente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo – SIGEP, se deberán llevar a cabo las siguientes fases:

1. Socialización de la habilitación de usuarios

- En el mes de junio Función Pública socializará al Ministerio de Educación Nacional los resultados producto de la habilitación de los usuarios del personal administrativo, docente y directivo docente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo – SIGEP, para que éste lo comunique en el mismo mes a las entidades territoriales certificadas.

2. Registro y actualización de la información

- Para la vigencia 2020, cada entidad territorial certificada deberá socializar y promover en el personal administrativo, docente y directivo docente, el registro y actualización de las hojas de vidas y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas, en las fechas establecidas en la presente resolución.
- Para el efecto, la entidad territorial certificada deberá designar a un servidor responsable de la administración del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP y enviar sus datos (indicando nombre completo, cédula, teléfono de contacto y correo electrónico), al correo cperea@mineducacion.gov.co.

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se determinan las fases de despliegue y operación para el registro y/o actualización de las hojas de vidas y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas del personal administrativo, docente y directivo docente de las entidades territoriales certificadas en educación, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP”

- El registro y actualización de la información deberá hacerse ingresando a la página web del SIGEP www.sigep.gov.co, con el usuario y contraseña enviados previamente a los correos electrónicos que fueron suministrados a Función Pública, del personal administrativo, docente y directivo docente.

Entidad Territorial Certificada	Fecha de registro y/o actualización
Amazonas	10 al 31 de julio de 2020
Arauca	
Armenia	
Boyacá	
Caldas	
Caquetá	
Casanare	
Chocó	
Dosquebradas	
Duitama	
Florencia	
Guainía	
Guaviare	
Ipiales	
Manizales	
Meta	
Nariño	
Pasto	
Pereira	
Putumayo	
Quibdó	
Quindío	
Risaralda	
San Andrés	
Sincelejo	
Sogamoso	
Sucre	
Tumaco	
Tunja	
Vaupés	
Vichada	
Villavicencio	
Yopal	

Entidad Territorial Certificada	Fecha de registro y/o actualización
Antioquia	1 al 31 de agosto de 2020
Apartadó	
Barrancabermeja	
Bello	
Bucaramanga	
Cauca	
Cesar	
Cundinamarca	
Chía	
Envigado	

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determinan las fases de despliegue y operación para el registro y/o actualización de las hojas de vidas y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas del personal administrativo, docente y directivo docente de las entidades territoriales certificadas en educación, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP"

Facatativá
Floridablanca
Funza
Fusagasugá
Girardot
Girón
Itagüí
Medellín
Mosquera
Piedecuesta
Popayán
Rionegro
Sabaneta
Santander
Soacha
Turbo
Valledupar
Zipaquirá

Entidad Territorial Certificada	Fecha de registro y/o actualización
Atlántico	
Barranquilla	
Bolívar	
Buenaventura	
Buga	
Cali	
Cartagena	
Cartago	
Ciénaga	
Córdoba	
Cúcuta	
Huila	
Jamundí	
Lorica	
Magangué	
Magdalena	
Malambo	
Montería	
Neiva	
Norte de Santander	
Palmira	
Pitalito	
Sahagún	
Santa Marta	
Soledad	
Tuluá	
Valle del Cauca	
Yumbo	

1 al 30 de septiembre de 2020

Entidad Territorial Certificada	Fecha de registro y/o actualización
Ibagué	
Tolima	
La Guajira	

1 al 31 de octubre de 2020

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determinan las fases de despliegue y operación para el registro y/o actualización de las hojas de vidas y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas del personal administrativo, docente y directivo docente de las entidades territoriales certificadas en educación, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP"

Maicao	
Riohacha	
Uribía	
Bogotá	

3. Acompañamiento por parte de Función Pública

- Para el registro y actualización de la información, el Departamento Administrativo de Función Pública efectuará el acompañamiento correspondiente a las entidades territoriales certificadas. Para solicitar el apoyo, se ha establecido el siguiente correo electrónico: docentesigep@funcionpublica.gov.co. Asimismo, se ha dispuesto un instructivo, el cual puede ser consultado en la página web del SIGEP www.sigep.gov.co.

Artículo 4. Obligaciones de los representantes legales. Según lo establecido en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, es responsabilidad de los representantes legales de los organismos y entidades del Estado que se integren al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP velar para que la información que se registre, opere, actualice y gestione sea oportuna, veraz y confiable.

Artículo 5. Seguimiento a las medidas adoptadas en la presente Resolución. La Dirección de Empleo Público y las oficinas de control interno de las entidades territoriales certificadas, deberán hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las medidas adoptadas en la presente Resolución.

Artículo 6. Comunicación y publicación. A través de la Secretaría General de la Función Pública comuníquese a la Secretaría General del Ministerio de Educación la presente resolución, la cual será publicada en la página web de Función Pública.

Artículo 7. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los 02 días del mes de julio de 2020

COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE.

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO
Director General

Proyectó: Claudia Hernández
Revisó: Francisco Camargo