 Gobernación del Cauca	<b>FORMATO DE CIRCULAR</b>	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 1 de 3

**CIRCULAR No. 067 DE 2020**


<b>FECHA:</b>	01 DE JUNIO DE 2020.
<b>DE:</b>	<b>JORGE OCTAVIO GUZMAN GUTIERREZ</b> , Secretario de Educación y Cultura.
<b>PARA:</b>	Personal Docente y Directivo Docente de los 41 Municipios No Certificados del Departamento del Cauca.
<b>ASUNTO:</b>	ORIENTACIONES ACERCA DEL <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP</b> . Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Cordial saludo.

Ante las reiteradas solicitudes efectuadas en relación con el asunto de la referencia, este Despacho se permite precisar:

**1. El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-** es una herramienta Tecnológica creada y administrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para servir de apoyo a las entidades en procesos de planificación, desarrollo y gestión del recurso humano al servicio del Estado. Contiene información de todas las entidades del sector público nacionales y territoriales, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios y prestaciones, entre otros. **Así mismo sobre el talento humano al servicio de las entidades públicas, en cuanto a información de hoja de vida, declaración de bienes y rentas, entre otros.**

**2.** Constituye soporte legal para la aplicación y funcionamiento del **SIGEP**, lo dispuesto entre otras, la Ley 1712 de 2014, “por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública nacional y se crean otras disposiciones”, Decreto 019 de enero de 2012, modificado por el Decreto 2106 de 2019, Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en el Título 17. Artículo 2.2.17.1. En el Objeto. Se establecen 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).

 <p>Gobernación del Cauca</p>	<p>FORMATO DE CIRCULAR</p>	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 2 de 3

**3.** Los datos Básicos contenidos en el Aplicativo HUMANO, fueron migrados por parte del Ministerio de Educación Nacional al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, razón por la cual el DAFP, está suministrando vía correo electrónico de cada docente, la CLAVE DE INGRESO AL **SIGEP**, con el fin de actualizar sus datos básicos y realizar el diligenciamiento de la declaración de Bienes y Rentas correspondiente a la vigencia 31 de diciembre de 2019.

**4.** A continuación, se presentan algunas recomendaciones para el ingreso al aplicativo SIGEP:

Ingresar al Aplicativo SIGEP <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep>

Enlace: “Servidores Públicos “

**PORTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS**

Identifícate:

Cédula: .....

Contraseña: La asignada por la Función Pública el cual le llega al correo electrónico.

y click en *Entrar*, en caso de haberla olvidado click en *He olvidado mi contraseña* y continuar con los pasos solicitados.


Los documentos a suministrar en el sistema SIGEP deben ser incorporados en formato PDF.

Cuando ingrese verifique la información que se encuentra registrada en el sistema, ya que pueden existir inconsistencias; igualmente pueden actualizar la información y completar la faltante.

En el Archivo PDF anexo, **Paso 2. Actualizar la Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas**, está toda la información que como Docente y/o Directivo Docente requiere para actualizar y/o modificar los datos contenidos. La actualización de la historia laboral en **SIGEP**, debe hacerse antes del 31 de julio de 2020, fecha fijada por Función Pública.

Al finalizar el cargue de la información le da un mensaje "debe posesionarse", esto no aplica para los Docentes y/o Directivos Docentes activos o que vienen vinculados a la planta de personal; solo aplica para aquellos que ingresan al servicio educativo por primera vez, quienes deben registrar su información en el **SIGEP** después de la toma de posesión; el acta de posesión debe cargarse al sistema.

A través del siguiente enlace [www.sigep.gov.co/instructivos](http://www.sigep.gov.co/instructivos), podrán descargar material de apoyo y **SOLO** en caso que sea necesario, cuando no sea posible ingresar al sistema por medio de la

	<b>FORMATO DE CIRCULAR</b>	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 3 de 3


recuperación de contraseña, podrá informar al correo electrónico [serviciosinformaticos@cauca.gov.co](mailto:serviciosinformaticos@cauca.gov.co), para que se facilite el respectivo soporte técnico, de manera individual, para lo cual los Directivos Docentes y Docentes, deberán identificarse con nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, correo electrónico y número de celular, a fin de actualizar la información y poder restablecer su respectiva contraseña en el sistema.

La funcionaria del DAFP, asesora para el ente territorial, es la doctora Adriana Molina Basto, correo electrónico: [amolina@funcionpublica.gov.co](mailto:amolina@funcionpublica.gov.co)

5. Es preciso recordarles que el registro y actualización de la hoja de vida es de estricto cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas al servicio del Estado Colombiano.

6. Respecto a la Declaración de Bienes y Rentas de la vigencia 2019 debe hacerse antes del 31 de julio de 2020, fecha fijada por el Decreto Nacional No. 484 del 24 de marzo de 2017 y las Circulares Nos. 053 del 28 de abril y 059 del 13 de mayo de 2020, **ACLARANDO que el formato que deben entregar a su respectivo directivo docente es el QUE IMPRIMAN UNA VEZ CARGADO SATISFACTORIAMENTE EN LA PLATAFORMA SIGEP.**


Institucionalmente,

  
**JORGE OCTAVIO GUZMAN GUTIERREZ**

Secretario de Educación y Cultura del Departamento del Cauca

Revisó: Virginia Balcázar Ortiz, Profesional Especializado – Líder Oficina Jurídica. 

Revisó: Alix Eugenia Bermúdez Benavides – Profesional Especializado - Líder Historias Laborales. 

Proyectó: Juan Paulo Guzmán Flórez, Profesional Universitario Servicios Informáticos del Sector Educativo. 

Anexo: Instructivo “Paso 2. Actualizar la Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas.pdf”