

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

AGENDA

¿Qué es el **SIGEP**?

¿Cómo **vamos**?

¿**Hacia dónde** vamos?

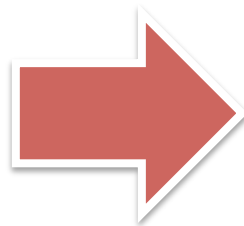
¿**Quiénes** participan?

¿**Cómo** lo vamos a **lograr**?

¿**Con quién** contar?

¿QUÉ ES EL SIGEP?

FUNCIÓN PÚBLICA



- Sistema de Información del Estado.
- Integra Información Institucional y de Recursos Humanos.
- Base para la formulación de Políticas Públicas.
- Orientado a Instituciones del Orden Nacional y Territorial.

Ley 1712 de 2014

Decreto Ley 19 de
2012 Art. 227

Decreto 2842 de
2.010

Ley 909 de 2.004
Art 8

Ley 489 de 1998
Art 36 y 37

Ley 443 de 1.998
Art 81 y 82

MARCO NORMATIVO

CONFORMADO POR:

Subsistema de Organización Institucional

- Información que identifica y caracteriza a las instituciones del Estado.

Subsistema de Recursos Humanos

- Información que identifica y caracteriza a los servidores públicos y contratistas del Estado.

ROLES EN SIGEP

Alta Dirección

Servidores públicos y contratistas:

Jefes de talento Humano y Jefes de contratos:

Jefes de control Interno

Departamento Administrativo de la Función
Pública



Información Institucional

- Registro y actualización en el Sistema.



Actualización hoja de vida

- Alta de hoja de vida.
- Baja de hoja de vida.
- Actualizar tipo de alta.
- Actualización detallada de hojas de vida.
- Vinculación servidores públicos.



Registro de Bienes y rentas

- Nuevos servidores públicos.
- Retirados.
- Declaración 2016.



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

¿Quiénes participan?

**Sujeto Obligado
responsable de la
información**

INSTITUCIONES PÚBLICAS (Alta dirección, Jefes de recursos Humanos y Jefe de contratos)
SERVIDORES PÚBLICOS
CONTRATISTAS

**Capacitación,
acompañamiento y
asesoría**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP**

Seguimiento y monitoreo

**JEFES DE CONTROL INTERNO, ORGANISMOS DE
VIGILANCIA Y CONTROL**

Jefe de Recursos Humanos

Lidera la actualización detallada de las hojas de vida y la Declaración Oportuna de Bienes y Rentas



1

Mantenimiento del Alta



- Verificar los servidores públicos de tu institución.
- Retirar a quienes ya no laboran haciendo click en "Dar de bajo".
- Actualizar el tipo de alta.



2

Alta de persona



- Registrar en el sistema a quienes no están el listado de Mantenimiento del Alta.
- ¡Recuerda! si la persona ya está en el sistema, ubícala por medio de los filtros de búsqueda y procede a darle de alta.

¿CÓMO LO VAMOS A LOGRAR?

Jefe de Contratos

Lidera la actualización detallada de las hojas de vida

1

Mantenimiento del Alta



- Verificar los contratistas de tu institución.
- Retirar a quienes ya no laboran haciendo click en "Dar de bajo".
- Actualizar el tipo de alta.

2

Alta de persona



- Registrar en el sistema a quienes no están en el listado de Mantenimiento del Alta.
- ¡Recuerda! si la persona ya está en el sistema, ubícala por medio de los filtros de búsqueda y procede a darle de alta.

3

Vinculación - Desvinculación



- Contratación y liquidación de contratos.
- Registrar los contratos vigentes con personas naturales y finalizar el contrato de aquellas que ya no laboran en la institución.

¿CÓMO LO VAMOS A LOGRAR?

Servidor público y contratista

Responsable de
la información
actualizada de
Hoja de Vida y de
la Declaración
Oportuna de
Bienes y Rentas



Asesores SIGEP

Leidy Alejandra Tovar

líneas telefónicas (1)2437111 ext. 188

Correos electrónicos

ltovar@funcionpublica.gov.co

Mesa de ayuda

Líneas telefónicas (1)3363710 ext. 176

Línea gratuita: 018000917770

Correo electrónico: soportesigep@dafp.gov.co

Webmaster

webmaster@dafp.gov.co
