

CIRCULAR N° 041

DTH-0422

Bogotá, D.C., Febrero 07 de 2024

PARA: Directivos y Funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro

DE: Secretario General.

ASUNTO: Actualización de la información hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP II

Respetados funcionarios(as):

El Departamento Administrativo de la Función Pública como entidad responsable de la administración y operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, ha dispuesto que la información institucional y los datos de los servidores públicos y contratistas de las entidades debe ser actualizada en el aplicativo SIGEP II, de la siguiente manera:

1. Formato Único de Hoja de Vida

La Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014, modificada por la Ley 2195 de 2022) y su Decreto Reglamentario 103 de 2015, dispone que toda entidad pública deberá publicar la información contenida en el directorio del Sistema de Gestión del Empleo Público - SIGEP II, por lo tanto, es obligación que los funcionarios de todas y cada una de las dependencias de la Entidad, verifiquen y carguen las evidencias de la información contenida en el módulo de Hoja de vida al interior del referido aplicativo, a más tardar el *31 de marzo de 2024*.

2. Declaración de Bienes y Rentas

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2.2.16.3 y 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 484 de 2017, la actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica se deberá efectuar a través del SIGEP II y su presentación por parte de los servidores públicos de los organismos del orden nacional se realizará entre el *01 de abril* y el *31 de mayo* de cada vigencia.

3. Declaraciones de Bienes, Renta y el Registro de los Conflictos de Interés

La Ley 2013 de 30 de diciembre de 2019, ordena que los Superintendentes y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado, deberán publicar y divulgar la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, la que además deberá ser actualizada cada año y en todo caso cuando se presente modificación de la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.

Adicionalmente es pertinente recordar que el mecanismo para la recuperación o cambio de contraseña serán recibidas y tramitadas a través de la cuenta de correo electrónico sigep@supernotariado.gov.co. Una vez recibida la solicitud de cambio o recuperación de contraseña el aplicativo SIGEPII automáticamente enviará la nueva clave al correo personal, registrado en el formato de hoja de vida de dicho aplicativo.

En caso de presentarse error en el acceso y/o novedad en el cargue de información debe ser comunicado a través de los correos electrónico soportesigep2@funcionpublica.gov.co, sistema.empleo@funcionpublica.gov.co, sigep@supernotariado.gov.co, allegando pantallazo del inconveniente generado.

Por lo anterior, se insta a los funcionarios de la planta de personal a verificar que su información se encuentre actualizada y con los soportes documentales respectivos (documento de Identidad, certificaciones de estudio y de experiencia laboral o profesional, entre otros) cargados con la debida calidad.

lar

Circular No. 041 Febrero 07 de 2024

Finalmente nos permitimos aclarar que la renuencia a cumplir con el diligenciamiento y cargue de la información en SIGEP II, será objeto de sanción conforme lo dispone el artículo 2.2.16.5 del Decreto 1083 de 2015.

Cordialmente,


WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General



Aprobó: Martha Páez Canencia – Directora de Talento Humano
Revisó: Rosa Rosa María Bohórquez Ortegón – Contratista Secretaría General
Sara Bolagay Zambrano - Grupo Vinculación y Administración del Personal
Elaboró: Miguel Sánchez Barreto – Técnico Operativo

