



COMUNICADO No. 126  
(01 Diciembre 2021)

La Oficina de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena insta a los Directivos Docentes, Docentes y Administrativos a cumplir con la obligación que ordena el registro y actualización de la hoja de vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el sistema de información SIGEP.

El Decreto 1083 del 2015 señala que el incumplimiento de este deber se reportará a la oficina de control interno o quienes hagan sus veces, para que la respectiva entidad aplique en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, la sanción a que haya lugar. Los Artículos que hace relación a esta obligación son los siguientes:

**ARTÍCULO 2.2.17.10** *Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.*

*Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:*

- 1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.*
- 2. Los trabajadores oficiales.*
- 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.*

**ARTÍCULO 2.2.5.1.9** *Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto.*

*La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor.*

*Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP.*

**ARTÍCULO 2.2.17.7** *Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio.*

*Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable.*

Las personas relacionadas en el adjunto deben cumplir con lo ordenado en el Decreto 1083 del 2015 antes de finalizar la presente vigencia so pena de ser sancionados por la oficina de Control Disciplinario Interno del Departamento del Magdalena.

**FRANCIA ELENA MEDINA MARIN**

PU - Líder de Talento Humano

Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena

Proyecto: María Lourdes Orozco Ropain-PU- Talento Humano

