

CIRCULAR No 055

03 SEP 2020

PARA: ADMINISTRATIVOS, DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES DE LA ENTIDAD TERRITORIAL MAGDALENA CERTIFICADA EN EDUCACION.

DE: SECRETARIO DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

ASUNTO: REITERACIÓN REGISTRO Y/O ACTUALIZACIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO –SIGEP, DE LAS HOJAS DE VIDA Y EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE BIENES Y RENTAS.

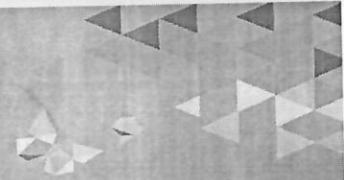
Cordial saludo:

Me permito reiterar el cumplimiento en el registro y/o actualización de las hojas de vida y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas, en el Sistema de Información y Gestión del EMPLEO Público (SIGEP), según lo establecido en la Resolución No 245 del 02 de julio de 2020 emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP la fecha máxima para que se adelante esta actividad en la entidad territorial Magdalena es **hasta el 30 de septiembre de 2020.**

Es importante tener en cuenta que es un deber como servidor público dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 227 del Decreto ley 019 de 2012, modificado por el artículo 155 del Decreto ley 2106 de 2019, que señala 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).

De igual manera es responsabilidad de los representantes legales de los organismos y entidades del Estado que 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 tal como lo señala el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública.

El registro y/o actualización de la información deberá hacerse ingresando a la página web del SIGEP [www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co), con el usuario y contraseña enviados



CIRCULAR No 055

03 SEP 2020

-2-

a los correos electrónicos, del personal administrativo, docente y directivo docente. Si aún no tienen la correspondiente contraseña, deben realizar el requerimiento a **través del Sistema de Atención al Ciudadano –SAC**, de esta Secretaría, anexar Formato de actualización de datos personales debidamente diligenciado, adjuntando en formato PDF la cedula de ciudadanía por ambas caras, para dar de alta o corregir la información en el Sistema. Este formato está disponible en [www.sedmagdalena.gov.co](http://www.sedmagdalena.gov.co) link SIGEP

Por otra parte me permito informarles que el funcionario responsable de la administración del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP en esta Secretaria es **ROSALÍA LLANES DE SALAH**, Profesional Especializado (E) asignada a Talento Humano, datos de contacto Cel. 3145965898 email: [talentohumano@sedmagdalena.gov.co](mailto:talentohumano@sedmagdalena.gov.co)

Atentamente,

**DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIÉRREZ**  
Secretario de Educación del Departamento del Magdalena

Proyectó: Rosalía Llanes de Salah  
Profesional Especializado (E) asignado a Talento Humano  
Revisó: Yulibeth Gnecco Henríquez   
Profesional Especializado de Jurídica