CIRCULAR N° 11 DE 2025

DE: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo

PARA: Direcciones de Personal de las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira; División de Personal; División de Personal Docente y Administrativo de la Sede de La Paz.

FECHA: 08 de agosto de 2025

ASUNTO: Lineamientos para el seguimiento a la información reportada por la Universidad Nacional de Colombia en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) para cada vigencia, en relación con la operación, registro, actualización y gestión de la información.

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) del Departamento Admirativo de la Función Pública (DAFP) es una herramienta tecnológica que compila información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 909 de 2004, y sirve de apoyo a las entidades públicas en los procesos de planificación y desarrollo, constituyéndose en un instrumento esencial para la formulación de políticas y toma de decisiones en esta materia en las entidades estatales.

Ahora bien, el artículo 2.2.16.5 del Decreto 1083 de 2015, establece "*Verificación. El jefe de la unidad de personal de las entidades, será responsable de verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento…*". Asimismo, en el artículo 2.2.17.7 el mencionado Decreto hace especial referencia a las responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP… "*Son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio*".

En este sentido, las Direcciones de Personal, o dependencias que hagan sus veces en las Sedes, **son responsables** de hacer el seguimiento a la información registrada por los servidores en todos los componentes del SIGEP II, así como de reportar las estrategias usadas para garantizar la operación y actualización del SIGEP II, para cada vigencia, a la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo (DNPAA), las cuales serán soporte del informe que se envía a solicitud de la Oficina Nacional de Control Interno.

En resumen, las actividades que deben desarrollar las Direcciones de Personal, o dependencias que hagan sus veces en las Sedes, en materia de seguimiento y actualización de la información en SIGEP

Carrera 45 # 26-85
Edificio Uriel Gutiérrez Piso 4
(+57 1) 3165049 -(+57 1) 3165117 - (+57 1) 3165000 EXT: 18230-18225
Bogotá, D. C., Colombia
dirnacp_nal@unal.edu.co

II para cada sede, son:

1. Activar en el SIGEP II a los nuevos servidores y desasociar a los retirados de la Universidad (esto no aplica para los docentes ocasionales ni supernumerarios).
2. Hacer seguimiento al registro de la Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP II por parte de los servidores públicos de la Sede.
3. Remitir a las veedurías disciplinarias el nombre de los servidores que no cumplan con la obligación del registro de la Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP II, en el plazo establecido por la normatividad.
4. Adelantar las gestiones de verificación de veracidad del contenido de las declaraciones mediante sistema de muestreo o selección al azar[1]. Para establecer la muestra, la oficina de personal podrá solicitar el acompañamiento de la Oficina de Control Interno (ver Circular 14 de 2019 "*Verificación de veracidad de la declaración de bienes y rentas*").
5. Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP II por parte de los servidores públicos de la Sede.
6. Validar y aprobar las Hojas de Vida de los servidores en el SIGEP II, conforme el cumplimiento de requisitos mínimos del cargo actual.
7. Vincular a los servidores en el SIGEP II posterior a la aprobación de la Hoja de Vida.
8. Solicitar a la DNPAA la activación y eliminación de roles OPERTH (operador de Talento Humano), cuando por necesidades del servicio se requiera.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento del artículo 2.1.4.2.4. del Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", en el sentido de verificar si las Personas Expuestas Públicamente manifestaron esta condición en su registro en el SIGEP II.

Es importante que las gestiones adelantadas por la sede para cada actividad, cuenten con los respectivos soportes.

Cualquier inquietud en marco a la presente Circular, pueden comunicarse al correo electrónico calidaddnpaa_nal@unal.edu.co, o a la extensión 18403.

HORTENSIA MALDONADO RODRÍGUEZ
Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo

[1] ARTÍCULO 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, resuelve: Comprobación selectiva de veracidad. El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar".

Carrera 45 # 26-85
Edificio Uriel Gutiérrez Piso 4
(+57 1) 3165049 - (+57 1) 3165000 EXT: 18403-18225
Bogotá, D. C., Colombia
dirnacp_nal@unal.edu.co