

PLAN DE MONITOREO DEL SIGEP 2020

FUERZA AÉREA
COLOMBIANA



**ASÍ SE VA A LAS
ALTURAS**



**El futuro
es de todos**

Gobierno
de Colombia

INTRODUCCIÓN

La Fuerza Aérea Colombiana con base a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública estableció la actualización de la información referente a hojas de vida, declaración de bienes y rentas, datos personales entre otros, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) herramienta de apoyo a las entidades públicas para los procesos de planificación, desarrollo y gestión del talento humano.

El presente plan, busca en el año 2020 realizar seguimiento y control a la información de la planta de personal y de los servidores públicos que integran la Fuerza Aérea Colombiana, certificando que la información sea oportuna, veraz y confiable, garantizando contar con la información que permita establecer una guía para determinar en tiempo real el estado actual de la planta de personal.

De conformidad con la sentencia C-872 de 2003 de la Corte Constitucional, donde se estipula que la información personal y profesional de los miembros de la Fuerza Pública son de carácter reservado, la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional, emitió concepto de que a ese personal no le aplica las disposiciones que regulan la carrera administrativa general y/o de los regímenes especiales de carrera administrativa de origen legal. Las Fuerzas Militares y Policía Nacional, no están obligadas a ingresar las hojas de vida del personal Militar al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP), por lo anterior el enfoque de éste plan recae directamente sobre el personal Civil de la Fuerza Aérea Colombiana.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
MARCO LEGAL	4
ALCANCE.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
MARCO ESTRATÉGICO.....	6
MARCO CONCEPTUAL.....	6
PLAN DE ACTIVIDADES.....	6
TÉRMINOS Y LINEAMIENTOS.....	8
EJECUCIÓN DEL PLAN.....	9
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA.....	9
RESPONSABILIDADES.....	9
SEGUIMIENTO Y MONITOREO.....	9
EVALUACIÓN	9
PRODUCTO FINAL.....	10

MARCO LEGAL

Decreto 0019 de 2012 (Ley Anti-trámites) Artículo 227. Quien sea nombrado en un cargo, empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado, deberá al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Decreto 1083 de 2015 Decreto único reglamentario 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.

Decreto 648 de 2017: 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.

Ley 489 de 1998 Artículo 37. Sistema de información de las entidades y organismos. Los sistemas de información de los organismos y entidades de la Administración Pública, servirán de soporte al cumplimiento de su misión, objetivos y funciones, darán cuenta del desempeño institucional y facilitarán la evaluación de la gestión pública a su interior, así como, a la ciudadanía en general. (...).

Ley 1712 de 2014.

Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 2013 de 2019.

Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.

ALCANCE

El presente Plan de Monitoreo SIGEP, aplica para todo el personal Civil de la Fuerza Aérea Colombiana, durante la vigencia 2020, que inicia desde el cargue y actualización correspondiente a la hoja de vida, declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, datos personales entre otros y termina con el monitoreo de actualización de la información.

OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para realizar el cargue, actualización y seguimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, en la Fuerza Aérea Colombiana.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Mantener actualizada la información de la hoja de vida de los servidores públicos de la Entidad, mediante circulares y asesoría a los funcionarios de la FAC en el manejo del SIGEP.

2. Generar informes que sirvan de soporte para la formulación de políticas y toma de decisiones.

MARCO ESTRATÉGICO.

El Comando de Personal de la Fuerza Aérea Colombiana, tiene como misión Gestionar el desarrollo integral del talento humano para liderar el poder aéreo y espacial, con el propósito de mantener actualizada la información del personal en cuanto a la hoja de vida, ingreso de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, datos personales etc., se diseña el Plan de Monitoreo SIGEP con el fin de socializar, capacitar, y hacer el seguimiento y control a la actualización de la información para facilitar la toma de decisiones de la institución.

MARCO CONCEPTUAL.

El SIGEP, es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos, contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

En la Gestión del Talento Humano, es un sistema que permite conocer de primera la información actualizada del personal que integra la institución facilitando la gestión y control del Talento Humano para ser evaluado, ascendido, etc.

PLAN DE ACTIVIDADES.

El desarrollo de las actividades se realizan en 3 fases: capacitación, asesoría y seguimiento.

1. Socialización y Capacitación

Se informara mediante circulares, la actualización de hojas de vida y bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, así mismo, un cronograma de capacitación el cual se desarrollará

en dos jornadas dirigidas a los administradores de cada Unidad, con una frecuencia semestral.

2. Asesoría

Con acompañamiento de la coordinadora de la función pública, se realizará asesoría de forma permanente para los módulos: hojas de vida y bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, dejando evidencia de la misma para asegurar la trazabilidad y/o evidencia de la actividad.

3. Seguimiento.

Se realizará seguimiento a los módulos del aplicativo SIGEP:

- Monitoreo de alta portal de la entidad.
- Monitoreo de avance a la actualización de las hojas de vida.
- Monitoreo del avance de actualización de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Declaración de Bienes y Rentas.

- ✓ Periodos declarados en el año 2018 de bienes y rentas.
- ✓ Cruce del reporte de declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios versus el listado de funcionarios activos.
- ✓ Consolidado de las declaraciones de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (número de empleados que ingresaron, número de empleados retirados, número de empleados que realizaron la declaración y tipo de declaración).
- ✓ Funcionarios retirados frente al listado de monitoreo de bienes y rentas.
- ✓ Funcionarios que realizaron su declaración fuera del término previsto.

Hojas de Vida

- ✓ Número de funcionarios activos en SIGEP, registros y hojas de vida.
- ✓ Número de personas activas.
- ✓ Número de Alta de personal de funcionarios vinculados en SIGEP.

Planta de Personal.

- ✓ Número total de cargos que conforman la planta de personal / número de cargos registrados.

Definiciones:

Hoja de vida o CV: Es una recopilación de todos los datos académicos y experiencia de una persona a lo largo de su vida que permite identificar sus capacidades y habilidades facilitando la selección del cargo al que se postula.

Formato Bienes y Rentas: Este formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada debe ser diligenciado anualmente por todo servidor público, para actualización, antes de tomar posesión de un cargo o empleo público y al momento de su retiro.

Datos Personales:

Los datos personales, es toda la información que se relaciona de forma individual y que nos identifica o nos hace identificables, nos brinda la identidad, describen y precisan (Nombres y Apellidos, Domicilio, Número de Identificación, Número Telefónico, Correo Institucional, etc.).

Conflictos de Interés de Servidores Públicos:

Un conflicto de interés surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.

El conflicto de intereses, es una institución de transparencia democrática que se produce en todo acto o negociación entre el Estado y un tercero, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

TÉRMINOS Y LINEAMIENTOS.

1. Para facilitar el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Monitoreo SIGEP, el Comando de la Fuerza Aérea Colombiana (COFAC) ha establecido como política mantener y elevar la preparación de sus integrantes por medio de las capacitaciones en cuanto a la actualización de datos e información en el SIGEP.
2. La Jefatura de Relaciones Laborales a través de la Subdirección de Civiles establecerá un cronograma de capacitación y plazos de cumplimiento, para el cargue y actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
3. Con la información actualizada y verificada en el sistema se tomarán decisiones institucionales, así como la formulación de las políticas públicas en cuanto a organización institucional y talento humano.

EJECUCIÓN DEL PLAN.

La Fuerza Aérea Colombiana a través de la Jefatura de Relaciones Laborales (JERLA), socializa, capacita, asesora, hace seguimiento y monitorea la actualización de la información del personal en el SIGEP, dando cumplimiento al cronograma establecido para llevar a cabo la actualización de la información.

ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

La socialización, capacitación y asesoramiento se realizará al personal Civil de las Unidades Militares Aéreas, de acuerdo al cronograma establecido.

RESPONSABILIDADES

La Jefatura de Relaciones Laborales, asesorará a todo el personal Civil de las Jefaturas y Unidades de acuerdo con el cronograma establecido para la asesoría, capacitación y seguimiento a la actualización de la información en el SIGEP.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento, cumplimiento y control eficaz del Plan Institucional de Monitoreo SIGEP 2020, será responsabilidad de cada una de las Jefaturas y Unidades de la Fuerza Aérea Colombiana, donde la Jefatura de Relaciones Laborales a través de los reportes del SIGEP, dejará evidencia de la actualización de la información realizando un monitoreo efectivo de la actualización en este Sistema.

EVALUACIÓN.

La evaluación del Plan de Monitoreo SIGEP 2020 lo realizará la Jefatura de Relaciones Laborales - Subdirección Civiles, a través de monitoreo al SIGEP y establecerá indicadores que permitirán medir la efectividad, pertinencia y oportunidad de la planeación y ejecución del Plan Monitoreo SIGEP 2020.

1. Implementación del Plan de monitoreo SIGEP: $(\text{Número de actividades ejecutadas} / \text{Número de actividades programadas}) \times 100$.
2. Porcentaje de actualización Hojas de Vida: $(\text{personal civil activo} / \text{personal civil con Hoja de Vida en SIGEP}) \times 100$.
3. Oportunidad del registro de declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios: $(\text{Personal civil activo} / \text{personal civil con declaración de bienes y rentas en SIGEP según términos de ley}) \times 100$.

PRODUCTO FINAL.

Los entregables corresponderán a la entrega del 100% de la información actualizada con respecto a los datos personales, hoja de vida y registro de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, del personal Civil de la FAC.