		<b>Fecha:</b> 21/01/2019
	<b>HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY E.S.E</b>	<b>Código:</b> P-TH-01
	<b>PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO SIGEP II 2024</b>	<b>Página:</b> 1 de 9
		<b>Versión:</b> 001

## **INTRODUCCION**

El Hospital San Roque ESE, 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 II) 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 2024 realizar seguimiento y control a la información de la planta de personal y de los servidores públicos que integran El Hospital san Roque ESE, 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.

## **ALCANCE**

El presente Plan de Monitoreo SIGEP II, aplica para todo el personal del Hospital San Roque ESE, durante la vigencia 2024, que inicia desde el cargue y actualización correspondiente a la hoja de vida, declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés, datos personales entre otros y termina con el monitoreo de actualización de la información.

## **OBJETIVO**

Mantener actualizada la información de las hojas de vida, bienes y rentas y posibles conflictos de interés de los servidores públicos y actualizar las hojas de vida de los contratistas de la Entidad, mediante espacios de capacitación y asesoría en el manejo de la plataforma SIGEP II.

		<b>Fecha:</b> 21/01/2019
	<b>HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY E.S.E</b>	<b>Código:</b> P-TH-01
	<b>PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO SIGEP II</b>	<b>Página:</b> 2 de 9
	<b>2024</b>	<b>Versión:</b> 001

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Mantener actualizada la información de la hoja de vida de los servidores públicos y contratistas de la entidad.

Brindar asesorías, acompañamiento, seguimiento y control a los servidores públicos y contratistas de la entidad que le permitan al Hospital San Roque ESE, cumplir con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para la actualización del SIGEP II como herramienta de gestión del empleo público.

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

## **MARCO NORMATIVO**


### **Bienes y rentas (Decreto 1083 de 2015)**

**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.

sí 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 2.2.16.1. Declaración de bienes y rentas.** Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.

		<b>Fecha:</b> 21/01/2019
	<b>HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY E.S.E</b>	<b>Código:</b> P-TH-01
	<b>PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO SIGEP II</b>	<b>Página:</b> 3 de 9
	<b>2024</b>	<b>Versión:</b> 001


**Artículo 2.2.16.2. Formulario único de declaración de bienes y rentas.** El Departamento Administrativo de la Función Pública elabora el formulario único de declaración de bienes y rentas, así como el informe de la actividad económica y sus actualizaciones de acuerdo con lo previsto en los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995, y en todo caso, considerando el artículo 24 del Decreto-Ley 2150 de 1995.

**Artículo 2.2.16.3. (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) Corte de cuentas.** El corte de cuentas de los anteriores documentos al momento de ingreso al servicio y de actualización será el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al de su presentación. En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

**Artículo 2.2.16.4. (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.2) Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica.** La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público- SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden: a) Servidores públicos de las entidades del orden municipal entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia. (...)

**Artículo 2.2.16.5. 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. El servidor público renuente a cumplir este requisito será sancionado según el reglamento aplicable.

**Artículo 2.2.16.6. 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.

		<b>Fecha:</b> 21/01/2019
	<b>HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY E.S.E</b>	<b>Código:</b> P-TH-01
	<b>PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO SIGEP II</b>	<b>Página:</b> 4 de 9
	<b>2024</b>	<b>Versión:</b> 001

## Hoja de Vida (decreto 1083 de 2015)

**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:


- 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.
- Los trabajadores oficiales.
- Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.

## Decreto 0019 de 2012 (Ley Anti-trámites)

**Artículo 227.** Quien sea nombrado en un cargo o 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.

## Calidad De La Información (decreto 1085 de 2015)

**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. (...)

		<b>Fecha:</b> 21/01/2019
	<b>HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY E.S.E</b>	<b>Código:</b> P-TH-01
	<b>PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO SIGEP II</b>	<b>Página:</b> 5 de 9
	<b>2024</b>	<b>Versión:</b> 001

## **PLANTA (Ley 489 de 1998)**

**Artículo 37.** Sistema de información de las entidades y organismos. 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.

## **ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

El desarrollo de las actividades se realiza en 4 fases: planeación, capacitación, asesoría y seguimiento


### **Actualización Plataforma SIGEP II**

El equipo de trabajo se encargara de revisar y actualizar la información de los contratos cargados en la plataforma SIGEP II de los funcionarios públicos y contratistas de la entidad.

Para continuar con el proceso de contratación el personal encargado de subir la información en la plataforma del SIGEP II debe suministrar un VISADO EN LA HOJA DE VIDA QUE ACREDITE QUE SE CARGÓ TODA LA INFORMACIÓN, ESTE VISADO DEBE SER SOLICITADO Y REVISADO POR LA OFICINA DE CONTRATACIÓN PARA CONTINUAR CON EL PROCESO, DE LO CONTRARIO NO SE PODRÁ PROCEDER A CONTRATAR.

### **Socialización y Capacitación**

Se informará mediante circulares, la actualización de hojas de vida y bienes y rentas, así mismo, se ejecutará el cronograma de capacitación estableciendo jornadas dirigidas al personal de planta y contratistas, con una frecuencia trimestral.

		<b>Fecha:</b> 21/01/2019
	<b>HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY E.S.E</b>	<b>Código:</b> P-TH-01
	<b>PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO SIGEP II</b>	<b>Página:</b> 6 de 9
	<b>2024</b>	<b>Versión:</b> 001

Desarrollar jornadas de capacitación del SIGEP II, dirigida a los servidores públicos de la entidad, orientada a dar a conocer las nuevas funcionalidades del aplicativo.

### **Asesorías**

Se realizará asesorías de forma permanente a los servidores públicos que requieran atención en los módulos de: hojas de vida, renta y registro de los conflictos de interés y el formato de bienes y rentas, se deben elaborar actas por asesoría dejando evidencias de las mismas para asegurar la trazabilidad y/o evidencia de la actividad.

### **Seguimiento**

- a. Monitoreo de alta portal de la entidad.
- b. Monitoreo de avance a la actualización de las hojas de vida.
- c. Monitoreo del avance de actualización de bienes y rentas,

Se realizará auditoria y verificación al cumplimiento del formato de renta y registro de los conflictos de interés a los sujetos obligados a cumplir con este trámite según el contenido de la Ley 2013 de 2019.

### **Declaraciones de Bienes y Rentas**

Para la vigencia del año 2024 el periodo a declarar será 2023 desde el 01-01-2023 al 31-12-2023


Se realizará auditoria y verificación a la entrega del formato de bienes y rentas en los meses de junio y julio del año 2024.

La auditoría implica la verificación de la veracidad de la información incluida en el formato. Este último ejercicio se adelantará al 100% de los servidores públicos.

Cruce del reporte de Declaración de Bienes y Rentas contra Listado de servidores públicos activos.

Consolidado de las declaraciones de bienes y rentas, registro de conflicto de interés (número de empleados que ingresaron, número de empleados retirados, número de empleados que realizaron la declaración y tipo de declaración.

Servidores públicos que realizaron su declaración fuera del término previsto.

		<b>Fecha:</b> 21/01/2019
	<b>HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY E.S.E</b>	<b>Código:</b> P-TH-01
	<b>PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO SIGEP II</b>	<b>Página:</b> 7 de 9
	<b>2024</b>	<b>Versión:</b> 001

## Hoja de Vida

Número de servidores públicos activos en SIGEP II, registros, registros dobles y hojas de vida.

Número de contratistas activos en SIGEP II, registros, registros dobles y hojas de vida.

Numero de Alta de personal / número de personas vinculadas en SIGEP II \* 100.

## Planta de Personal


Número total de cargos que conforman la planta de personal / número de cargos registrados SIGEP II (Actualmente nombrados)

## DEFINICIONES

**Hoja de vida :** 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, descripción y precisión de la información (Nombres y Apellidos, Domicilio, Número de Identificación, Número Telefónico, Correo Institucional, etc.).

		<b>Fecha:</b> 21/01/2019
	<b>HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY E.S.E</b>	<b>Código:</b> P-TH-01
	<b>PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO SIGEP II</b>	<b>Página:</b> 8 de 9
	<b>2024</b>	<b>Versión:</b> 001

## EJECUCION DEL PLAN

El Hospital San Roque ESE a través de la oficina de Talento Humano socializa, capacita, asesora, hace seguimiento y monitorea la actualización de la información del personal en el SIGEP II, dando cumplimiento al cronograma establecido para llevar a cabo la actualización de la información.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN MONITOREO Y SEGUIMIENTO SIGEP 2024										
ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Revisar y actualizar informacion cargada en el SIGEP II	Equipo de apoyo TH		X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitacion ( diligenciamiento de niebes y rentas y actualizacion de los datos personales, estudios de formacion academica y experiencia laboral SIGEP II	Equipo de apoyo TH			X			X			X
Asesoría en temas relacionados con el SIGEP II	Talento Humano		X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoreo HV de los funcionarios y contratistas	Talento Humano			X					X	
Monitoreo de avance de actualizacion HV	Apoyo tecnico MIPG			X					X	
Monitoreo de avances de actualizacion bienes y rentas	Talento Humano			X					X	
Informe de seguimiento monitoreo bienes y renta funcionarios y contratista	Talento Humano					X				
Circular para funcionarios y contratista con informacion pendiente	Talento Humano			X						X


## RESPONSABILIDADES

La oficina de Talento Humano a través del apoyo técnico encargado de manejar la plataforma SIGEP asesorara a todo el personal de acuerdo con el cronograma establecido para la asesoría y capacitación, de igual manera realizara el seguimiento a la actualización de la información en el SIGEP II.

## SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento, cumplimiento y control eficaz del Plan Institucional de Monitoreo SIGEP II 2024, será responsabilidad de la secretaria de gobierno, donde la el b responsable de la oficina de Talento Humano a través de los



		<b>Fecha:</b> 21/01/2019
	<b>HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY E.S.E</b>	<b>Código:</b> P-TH-01
	<b>PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO SIGEP II</b>	<b>Página:</b> 9 de 9
	<b>2024</b>	<b>Versión:</b> 001

reportes del SIGEP, dejará evidencia de la actualización de la información realizando un monitoreo efectivo de la actualización en este Sistema.

Se realizarán informe del comportamiento de los indicadores de los diferentes módulos del SIGEP II: Actualización de la Hoja de Vida, Formato de Bienes y Rentas, y el Registro de Conflictos de interés trimestralmente, dirigido al Centro de Direccionamiento Operacional de Desarrollo Humano. Donde se evidencie la auditoria y verificación una veces al mes del cumplimiento de la a los sujetos obligados a cumplir con este trámite.

### **EVALUACION**

La evaluación del Plan de Monitoreo SIGEP II 2024 lo realizará la Oficina de talento Humano, a través del informe trimestral al Plan de monitoreo SIGEP II el cual será cargado en página del Hospital San Roque ESE, lo anterior con el fin de establecer indicadores que permitirán medir la efectividad, pertinencia y oportunidad de la planeación y ejecución del Plan.

Implementación del Plan de monitoreo SIGEP II: (Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) x 100,

Porcentaje de actualización Hojas de Vida servidores públicos: (servidores públicos con Hoja de Vida en SIGEP II / servidores públicos activos x 100..

Porcentaje de actualización Hojas de Vida contratistas: (contratistas con Hoja de Vida en SIGEP II / contratistas activos x 100.

Oportunidad del registro de declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés: Servidores públicos con declaración de bienes y rentas en SIGEP II según términos de ley 10 públicos activos) x 100.