

CIRCULAR N° 04 DE 2024

DE: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo

PARA: Servidores públicos vinculados a la Universidad Nacional de Colombia.

FECHA: 3 de abril de 2024

ASUNTO: Diligenciamiento y actualización de la Declaración de Bienes y Rentas del año 2023 en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades públicas en los procesos de planificación, desarrollo y gestión del talento humano al servicio del Estado, constituyéndose en un instrumento esencial para la formulación de políticas y la toma de decisiones en esta materia. Como sistema de información almacena los datos correspondientes a la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de los servidores públicos, con el tratamiento de privacidad que establece la Ley.

Con base en lo anterior, les informamos que, de acuerdo con el calendario establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la fecha límite para registrar en el SIGEP II la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas por parte de los servidores públicos, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2023, es el **31 de mayo de 2024**.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 484 de 2017¹, se recomienda a los servidores públicos llevar a cabo el registro de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el SIGEP II dentro de los plazos y evitar sanciones ante un presunto incumplimiento.

Es importante tener en cuenta los siguientes pasos para actualizar la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, para la vigencia 2023, en el SIGEP II:

1. Ingresar al Portal del SIGEP II dando clic [aquí](#), digitar el tipo de documento, número de identificación y la contraseña, luego dar clic en “ingrese”.
2. Una vez en el sistema, ir al banner “información personal” y luego dar clic en “Mi Declaración Bienes y Rentas”.

¹ Artículo 2.2.16.5 del Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", resuelve: "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".

3. Para iniciar el diligenciamiento elegir la acción que se llevará a cabo, seleccionar el tipo de declaración “**Periódica**”.
4. El sistema tomará por defecto el periodo a declarar es: 01/01/2023 – 31/12/2023.
5. Consultar el instructivo "[Bienes y Rentas](#)" y ver el video tutorial "[Bienes y Rentas SIGEP II](#)".
6. Tener disponible información sobre:
 - Ingresos y retenciones 2023
 - Cuentas corrientes y de ahorros que posee en Colombia y en el exterior (número y saldo a 31 de diciembre de 2023).
 - Bienes patrimoniales
 - Acreencias y obligaciones, entre otras.

La Declaración de Bienes y Rentas debe ser registrada y guardada directamente en el sistema SIGEP II (verifique en su histórico que haya quedado guardada). Posteriormente, **el documento en físico, fechado y firmado en original**, se debe remitir a la Dirección de Personal, o dependencia que haga sus veces en las sedes, dado que deberá reposar en la correspondiente historia laboral.

Cabe mencionar que el registro de la información que se enuncia en la presente Circular es aplicable a **todos los servidores públicos** del orden nacional, incluido el nivel Directivo quienes, adicionalmente, deben responder a la obligación de la “*Publicación Proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés*” de que trata la Ley 2013 de 2019 y la Circular No. 01 de 2020 expedida por la Vicerrectoría General.

Sumado a lo anterior, se recomienda a los servidores públicos actualizar periódicamente sus hojas de vida en el sistema SIGEP II.

Para atender las inquietudes sobre el particular los servidores públicos, adscritos a las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, De la Paz, Nivel Nacional y Sedes de Presencia Nacional, podrán solicitar el acompañamiento a través de los siguientes correos electrónicos:

**Nivel Nacional y Sedes
de Presencia Nacional:**

calidaddnpaa_nal@unal.edu.co

Sede Bogotá

Personal académico: peracademico_bog@unal.edu.co

Personal administrativo: personaladm_bog@unal.edu.co

Sede Medellín

dirpersonal_med@unal.edu.co

Sede Manizales

personaldoc_man@unal.edu.co

Sede Palmira: Personal académico: ofdcente_pal@unal.edu.co
Personal administrativo: ofpersonal_pal@unal.edu.co

Sede De La Paz divpersonal_paz@unal.edu.co

MARLON H. ROJAS LUNA

Director Nacional de Personal Académico y Administrativo