



## CIRCULAR No. 003

DE: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo

PARA: Rector, Vicerrector General, Vicerrector Académico, Vicerrectora de Investigaciones, Directores de Sede de Presencia Nacional, Secretaria General, Gerente Nacional Financiero y Administrativo, Gerente Nacional de Unisalud, Jefes de Oficina Nacional de Control Interno, Director Unimedios, Direcciones Nacionales, Jefes de División y, Funcionarios Docentes y Administrativos del Nivel Nacional y Sedes de Presencia Nacional de la Universidad Nacional de Colombia.

FECHA: 22 MAR 2017

ASUNTO: **Diligenciamiento y/o actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP.**

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, 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. Adicionalmente, el SIGEP suministra la información necesaria para la formulación de políticas de organización institucional y recursos humanos. Como sistema de información, almacena los datos de los servidores públicos correspondientes a la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas con la privacidad de tratamiento establecida por la ley.

Con base en lo anterior, les informamos que, de acuerdo con el calendario establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la fecha límite para registrar en el Sistema SIGEP la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas correspondiente al año gravable 2016 es el **31 de marzo de 2017**.

Recomendamos tener en cuenta los siguientes pasos para actualizar la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP:

1. Ingrese al Portal del SIGEP [www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co) y a través del vínculo "Servidores públicos" ubicado en la parte superior izquierda, podrá autenticarse ingresando su usuario (cédula), contraseña (enviada por



soportesigep en años anteriores a su correo institucional o al hacer clic en el vínculo "He olvidado mi contraseña" para que el sistema envíe una nueva contraseña a su correo institucional) y digitando el código ReCAPTCHA de validación. Una vez ingrese a la plataforma, se solicitará la aceptación del uso de información y luego se podrá diligenciar el formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.

2. El diligenciamiento del formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas debe ser realizado directamente en la mencionada plataforma, y el registro que arroja el sistema debe ser impreso y firmado por cada funcionario. Cada dependencia, a través de la respectiva jefatura enviará mediante oficio a la Dirección de Nacional de Personal Académico y Administrativo el consolidado de los formatos a más tardar el 28 de abril de 2017.

Para mayor información, consulte en el Portal SIGEP el instructivo "Paso a paso de declaración de bienes y rentas" en el link <http://www.sigep.gov.co/documents/10179/14527/INSTRUCTIVO+PARA+EL+DILIGENCIAMIENTO+DE+LA+DECLARACION+DE+Bienes+Y+RENTAS+EN+EL+SIGEP+2.pdf/99402e12-4fc0-436c-94bf-36566aca0bcd>

De igual forma podrá ver el "video tutorial" que se encuentra en la sección de "Instructivos y formatos" desplegando la opción "servidores públicos" en el link <https://www.youtube.com/watch?v=Jyo1FdO8Abg>

Desde la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo se estará atento a cualquier inquietud, a través de la División Nacional de Personal Académico, extensión 18403, [divperac\\_nal@unal.edu.co](mailto:divperac_nal@unal.edu.co) y la División Nacional de Personal Administrativo, extensión 18142, [divperad\\_nal@unal.edu.co](mailto:divperad_nal@unal.edu.co), según corresponda.



**ALBA ESTHER VILLAMIL OCAMPO**  
Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo

