



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

CIRCULAR N° 003 DE 11 MAR. 2016

PARA: RECTOR, VICERRECTOR GENERAL, VICERRECTOR ACADÉMICO, VICERRECTOR DE INVESTIGACIONES, SECRETARIA GENERAL, GERENTE NACIONAL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, GERENTE DE UNISALUD, JEFES DE OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO Y CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, UNIMEDIOS, DIRECCIONES NACIONALES, JEFES DE DIVISIÓN, Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DEL NIVEL NACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

DE: Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo

ASUNTO: Diligenciamiento y/o actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información SIGEP.

FECHA:

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y la 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 correspondiente 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 2015 es el **31 de marzo de 2016**.

El diligenciamiento del formato de Declaración de Bienes y Rentas debe ser realizado directamente en el sistema SIGEP, 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 30 de abril de 2016.

Para actualizar la Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas en la plataforma SIGEP, se deberán tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Cada funcionario deberá solicitar contraseña en la Página Web <http://www.sigep.gov.co/> en el vínculo **Ingreso Portal Servidores** y luego de clic en el vínculo **Recuperar contraseña** o directamente en la dirección:

https://servidorpublico.sigep.gov.co/servlet/CheckSecurity/JSP/sse_g9/sse_g9_recupera_contraseña.jsp. En esta página seleccione el tipo de documento y de clic Recuperar contraseña.

La contraseña será enviada a su correo institucional.

Tutorial para solicitud de contraseña:

[http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos_base/Instructivo para recuperar contraseña SIGEP.pdf](http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos_base/Instructivo_para_recuperar_contraseña_SIGEP.pdf)

2. En la página Web:

https://servidorpublico.sigep.gov.co/sse_generico/espanol/generico_login.jsp?estado=0 ingrese el usuario (número de cédula) y la contraseña. A continuación siga las instrucciones para la actualización del módulo hoja de vida y el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas.

Tutorial actualización Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas en la plataforma SIGEP:

http://www.dafp.gov.co/mod/retrive_docu_noti?no=130

El módulo de Declaración de Bienes y Rentas tomará los datos básicos como dirección de residencia, teléfonos, etc., del módulo Hoja de Vida, por lo cual es necesario diligenciar primero los datos básicos en el Módulo Hoja de Vida y luego el Módulo de Declaración de Bienes y Rentas.

Cualquier inquietud generada con el acceso al Sistema de Información, estaremos atentos tanto desde la División Nacional de Personal Académico, extensión 18403, divperac_nal@unal.edu.co como en la División Nacional de Personal Administrativo, extensión 18142, divperad_nal@unal.edu.co.


ALBA ESTHER VILLAMIL OCAMPO
Directora