



SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR 014

Para: SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINCIT.

De: SECRETARIA GENERAL

Asunto: LINEAMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA Y LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DE TIPO PERIODICA EN EL SISTEMA SIGEP2

Fecha: 25 ABR. 2022

Apreciados Servidores:

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 13 y 16 de la Ley 190 de 1995, el Decreto Ley 019 de 2012 y los artículos 2.2.16.4 y 2.2.5.1.9 del Decreto 1083 de 2015, donde se establece la **obligación de todo servidor público de actualizar en el SIGEP la información de la hoja de vida y la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de manera anual**, se requiere que todos los servidores públicos del Ministerio de todos los niveles jerárquicos realicen dicha actualización a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - **SIGEP 2**, a más tardar el **31 de mayo de 2022**.

Es de anotar, que el Departamento Administrativo de la Función Pública para el año 2022 incluyó al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en la nueva versión del SIGEP, denominada SIGEP2, para lo cual realizó la migración de toda la información que cada servidor tenía en su hoja de vida. Por tanto, a partir de este año todos los servidores del Ministerio para actualizar la hoja de vida y la declaración de Bienes y Rentas deben ingresar a **SIGEP2**, validar que la información que allí se presenta sea la correcta y que contenga los documentos adjuntos correspondientes, de lo contrario es necesario actualizar dicha información.

Para ingresar al SIGEP2 se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Ingresar al portal web: www.sigep.gov.co
- Seleccionar la opción "Ingresar a SIGEP II"
- Es obligatorio Recuperar contraseña por la opción "Olvidó su contraseña", **ya que para esta nueva versión de SIGEP2 no le sirve la contraseña que tenía en el SIGEP1.**



SECRETARÍA GENERAL

- La contraseña le llegará a su correo personal o institucional (validar la bandeja de correo no deseado)
- Ingresar y realizar la verificación y actualización de la información de la hoja de vida. (imprimirla, firmarla y entregarla al enlace de la dependencia a la que pertenece).
- Realizar la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de tipo "**Periódica**" para el periodo del **01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021**" (imprimirla, firmarla y entregarla al enlace de la dependencia a la que pertenece)

Además, con el fin que todos los servidores del Ministerio puedan realizar dicha obligación el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene a disposición instructivos y formatos para realizar correctamente la misma, los cuales pueden ser consultados en el siguiente enlace - opción Manuales de Usuario SIGEPI <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/instructivos>.

Al respecto, es importante tener en cuenta primero, que antes de iniciar el registro de la información se recomienda tener a la mano los siguientes documentos:

- Certificado de Ingresos y Retenciones año 2021.
- Número y saldo de las cuentas bancarias (corrientes y Ahorros) al 31 de diciembre de 2021.
- Saldo de las deudas y acreencias que tenga a nombre propio al 31 de diciembre de 2021.
- Valor catastral o comercial de los bienes muebles o inmuebles a nombre propio al 31 de diciembre de 2021.
- Información otros ingresos no laborales al 31 de diciembre de 2021 (CDT's, dividendos de acciones, arriendos, etc).
- Periodo a reportar: **01/01/2021 al 31/12/2021**
- Tipo declaración: **PERIODICA**

Segundo que para la primera semana del mes de mayo de 2022 se programará una sesión virtual de capacitación dirigida a los servidores públicos del Ministerio, en donde se explicará la manera correcta de diligenciar la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el SIGEP2.

Tercero que de no cumplirse la presente directriz en el plazo señalado, se procederá a informar a las instancias competentes dicha inconformidad.

Cuarto, que la consolidación de esta información se hará de la siguiente manera:

- a) El Jefe o coordinador de cada dependencia designará un servidor, quien se encargará a su vez de recopilar de manera física la **Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y la**



SECRETARÍA GENERAL

hoja de vida (este último solo para aquellos que la hayan actualizado). Informando al Grupo de Talento Humano el nombre del servidor designado quien será el enlace de la dependencia para todo lo relacionado con el sigep2.

- b) El enlace de la dependencia remitirá mediante memorando interno dirigido a Talento Humano el paquete de Declaraciones de Bienes y Rentas y/o Hojas de vida de los servidores públicos de su dependencia y **entregará en físico** al Grupo de Talento Humano copia de las hojas debidamente diligenciadas. A más tardar el 24 de mayo de 2022.
- c) El Grupo de Talento Humano revisara que los periodos y el tipo de declaración sea el correcto, de lo contrario se le informara directamente al servidor para que realice el respectivo ajuste antes del 31 de mayo de 2022.
- d) Toda Declaración de Bienes y Rentas registrada en el sistema después del 31 de mayo de 2022 será tomada como extemporánea y será reportado a las instancias competentes de la entidad.

Por último, se informa que Cualquier inquietud comunicarse con el Grupo de Talento Humano con Cristhian Camilo Riaño Jiménez y/o Pablo Hernán Gómez Piñeros.

Cordialmente,


LAURA REYES YUNIS

Elaboró: Pablo Hernán Gómez Piñeros 
Revisó: Diana Durán Mejía/ Lizeth Milena Figueredo .

