

	<b>CIRCULAR INFORMATIVA</b>	F-GARD-13 Versión: 03 Fecha: 2019/11/18
---	---------------------------------	---

14.

**CIRCULAR INFORMATIVA 202350018**

CIRCULAR INFORMATIVA BPP  
RAD N- 202350018  
Fecha 2023-07-07 15:03:20  
Remite: GESTION HUMANA  
Destinatario: FUNCIONARIOS

Medellín, 7 de julio de 2023

PARA: Funcionarios de planta de la Biblioteca Publica Piloto de Medellín  
DE: Gestión Humana  
ASUNTO: Primer aviso;  
Plazo para declaración de bienes y rentas y actualización de hoja de vida para servidores del Estado

Cordial Saludo:

Se informa a todos los funcionarios deben iniciar el proceso envió de información de la declaración de bienes y rentas como la hoja de vida de la función pública, todos los servidores públicos de las entidades y organismos del orden territorial tendrán plazo entre el 1 de y el 31 de julio de cada vigencia para presentar la declaración de bienes y rentas y la actualización de la hoja de vida.

Así lo estipula el Decreto 484 de 2017 expedido por el Gobierno, por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en relación con los plazos para presentar la declaración juramentada de bienes y rentas por parte de los servidores públicos.

Los servidores deben ingresar al sitio web del SIGEP, actualizar su HV y la Declaración juramentada de Bienes y Rentas del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, una vez actualizada la información, se deberá descargar el documento en PDF, el cual deberán enviar a Gestión Humana de la BPP, área encargada de validar la información.

La información que se ingrese debe tener los **documentos soporte, los cuales se deben subir en archivo PDF al SIGEP**, se recomienda escanear todos los soportes (Certificados de estudios y laborales) antes de empezar a actualizar la información.

Página 1 de 2

	<b>CIRCULAR INFORMATIVA</b>	F-GARD-13 Versión: 03 Fecha: 2019/11/15
---	---------------------------------	---

Ejemplo: si dice que tiene estudios superiores, deberá anexar en la plataforma el título o acta de grado que sustente los estudios realizados, igualmente sucede con la experiencia laboral.

Es obligación de todo funcionario público mantener actualizada su hoja de vida en la plataforma SIGEP, por lo que, si un funcionario cambia de domicilio, teléfono, correo electrónico, o tiene alguna actualización en su formación académica, esta información deberá ser actualizada en la hoja de vida.

Remitir la información firmada y con fecha de diligenciamiento a los correos [gestionhumana@bpp.gov.co](mailto:gestionhumana@bpp.gov.co) con copia a [auxiliar.gestionhumana@bpp.gov.co](mailto:auxiliar.gestionhumana@bpp.gov.co)

Atentamente,



SENIA LUZ ARTEAGA GONGORA  
Profesional Especializada Gestión Humana