



# GOBERNACIÓN DE **ARAUCA**

<b>CIRCULAR INTERNA N. 056 DE 2026</b>	
<b>PARA:</b>	GOBERNADOR, SECRETARIOS DE DESPACHO, ASESORES Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL
<b>DE:</b>	ANDREA DEL PILAR MÉNDEZ CABEZA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.
<b>ASUNTO:</b>	DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS PERIÓDICA EN EL SIGEP II
<b>FECHA:</b>	20 DE ABRIL DE 2026

La Secretaría General y Desarrollo Institucional, en articulación con el Área de Talento Humano, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto No. 484 del 24 de marzo de 2017, "Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública", Ley 2013 de 2019, la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y de la actividad económica es una responsabilidad de todos los servidores públicos en cumplimiento de la Ley Anticorrupción.

Todo servidor público que ingrese al Estado, al momento de posesionarse debe registrar los bienes y recursos y la información personal, como garante de la transparencia en sus actuaciones.

Para las entidades territoriales, la actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica, debe efectuarse entre el **1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia** a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP II. Una vez esté impresa y debidamente firmada deberá allegarse a la Secretaría General y Desarrollo Institucional – Área de Talento Humano, para ingresarla a la Historia Laboral.

#### Tipos de Declaración:

- **DE INGRESO:** Se efectúa al momento de ingreso al servicio
- **PERIÓDICA:** Se debe efectuar todos los años desde entre el 1° de junio y hasta el 31 de julio de 2026 y corresponde al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al de su presentación.
- **DE RETIRO:** En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 484 de 2017.

Es una obligación constitucional y legal. Por ello el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP está haciendo verificación diaria del avance del diligenciamiento por Departamentos.



FR-DE-CO-02  
VERSIÓN: V2  
FECHA EMISIÓN: 21/01/2026

**GOBERNACIÓN DE ARAUCA**  
Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001  
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co)  
NIT. 800102838 - 5 **PAG. 1**



# GOBERNACIÓN DE **ARAUCA**

**PD.:** Esta Circular se expide con suficiente antelación para que soliciten los documentos que se deben tener para elaborar la declaración de renta, para que ustedes hagan uso del aplicativo y eviten traumatismos que se generan al hacerlo a finales del mes de julio, teniendo en cuenta que ante el cúmulo de servidores públicos ingresando al SIGEP, puede colapsar.

Se informa que ya se encuentra habilitado el proceso para el diligenciamiento de formulario declaración juramentada de bienes y rentas. Aquellos funcionarios que ya cuenten con la documentación requerida pueden diligenciar desde este momento.

Para realizar la actualización, deben ingresar al portal del SIGEP II de la función pública <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2> dar clic en Ingresar al SIGEP II, y luego digitar el número de cédula y contraseña.

Una vez se ingrese al portal, en la pestaña de Información personal, seleccionar el Mi Declaración de Bienes y Rentas, tipo de declaración "Periódica" Para realizar dicho procedimiento en la plataforma deben tener a la mano entre otros:

1. Certificado de ingresos y retenciones del año 2025.
2. Extractos bancarios
3. Avalúo catastral o de vehículos.


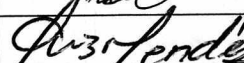
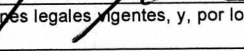
Nota: Recuerde hacer Clic en el botón GUARDAR DEFINITIVO para que su declaración de bienes y rentas quede guardada y cargada en el SIGEP II.

Una vez realizada la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas en el aplicativo SIGEP II, se debe descargar la declaración, incluir fecha de diligenciamiento y firma, y remitir en medio físico a la la Secretaría General y Desarrollo Institucional – Área de Talento Humano, para ingresarla a la Historia Laboral.

Finalmente, se reitera que es deber de todos los servidores públicos cumplir los deberes contenidos en las leyes y reglamentos (numerales 1 y 15 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019), así como el compromiso de dar cumplimiento a las citadas normas de manera proactiva.

Atentamente,

  
**ANDREA DEL PILAR MÉNDEZ CABEZA**  
Secretaria General y Desarrollo Institucional.

ACTIVIDAD	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Juan Carlos López Zocadagüi	Profesional de Apoyo.	
Revisó:	María Alejandra Matus Ayala	Profesional Especializado Talento Humano.	
Aprobó Aspectos Jurídicos y Administrativos:	Andrea Del Pilar Méndez Cabeza	Secretaria General y Desarrollo Institucional.	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.



FR-DE-CO-02  
VERSIÓN: V2  
FECHA EMISIÓN: 21/01/2026  
Certificate No.  
LAT-1069

**GOBERNACIÓN DE ARAUCA**  
Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001  
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co)  
NIT. 800102838 - 5      PAG. 2