

**CIRCULAR No. 7 DE 19 ABRIL DE 2021**

Página 1 de 2

**PARA:** SERVIDORES PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL DOCENTE DE LOS NIVELES CENTRAL, LOCAL E INSTITUCIONAL

**DE:** SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

**ASUNTO:** AMPLIACIÓN FECHAS DE ENTREGA DE FORMULARIOS DE ACTUALIZACIÓN DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS – CIRCULAR 19 DEL 24-11-2020

**FECHA:** 19 de abril de 2021

Como se indicó en la Circular No. 19 del 24 de noviembre de 2020, es necesario que todos los servidores de la SED (Directivos Docentes, Docentes y Administrativos) radiquen impreso y firmado el formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas - año gravable 2019, que fue diligenciado en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP en el año 2020, el cual debe reposar en la hoja de vida de cada servidor público de acuerdo a la normatividad vigente.

Teniendo en cuenta que a la fecha no todos los servidores públicos del nivel institucional, local y central, han retornado de manera presencial a sus lugares de trabajo y con el fin de armonizar las fechas de entrega de estos documentos con la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura (R-GPS) a la presencialidad, se amplían los plazos para la entrega de la declaración señalada, según el nivel de ubicación (institucional, local y central):

➤ **NIVEL INSTITUCIONAL**

- **Hasta el 15 de mayo de 2021**, se deberá entregar el formato de la Declaración de Bienes y Rentas al secretario (a) académico o a quien designe el rector de la Institución Educativa Distrital (IED), en la cual se encuentre ubicado cada servidor.
- **Del 16 de mayo al 31 de mayo de 2021**, las Instituciones Educativas Distritales (IED), deben radicar, en un solo escrito presentado ante la Dirección Local de Educación de su localidad el registro del total de las declaraciones recibidas y anexar los originales.
- **Del 1 de junio al 15 de junio de 2021**, las Direcciones Locales de Educación deberán enviar al archivo los documentos recibidos a fin de que reposen en la historia laboral de cada servidor.

➤ **NIVEL LOCAL**

- **Del 16 de mayo al 31 de mayo de 2021**, se deberá entregar el formato de la Declaración de Bienes y Rentas al secretario (a) de la Dirección Local de Educación, donde se encuentra ubicado el servidor.

**CIRCULAR No. 7 DE 19 ABRIL DE 2021**

Página 2 de 2

- **Del 1 de junio al 15 de junio de 2021**, las Direcciones Locales de Educación deberán enviar al archivo los documentos recibidos a fin de que reposen en la historia laboral de cada servidor.
- **NIVEL CENTRAL**
  - **Del 16 de mayo al 31 de mayo de 2021**, se deberá entregar el formato de la Declaración de Bienes y Rentas al secretario (a) del área, en la cual se encuentre ubicado cada servidor.
  - **Del 1 de junio al 15 de junio de 2021**, las áreas deberán enviar al archivo los documentos recibidos a fin de que reposen en la historia laboral de cada servidor.

De igual manera, como lo señalan las Circulares 003 del 10 de febrero de 2021 y 004 del 7 de abril de 2021 a través de las cuales se brindan orientaciones sobre la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura (R-GPS) de las instituciones educativas distritales, para los docentes, directivos docentes y funcionarios administrativos mayores de 60 años o que hayan reportado situaciones de comorbilidad a través del test dispuesto por la entidad para ello, no serán convocados para el retorno presencial y continuarán con “trabajo en casa”. En estos casos, se programarán unas nuevas fechas para la entrega en físico de los formularios de Bienes y Rentas diligenciados en el año 2020, acorde a las medidas sanitarias que disponga tanto el Gobierno Nacional como el Distrital, así como al control de la emergencia ocasionada por el Covid-19.

**Finalmente, cabe aclarar que los servidores públicos que ya radicaron en físico, NO lo deben hacer nuevamente.**

Cordial saludo,



**NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ**  
Subsecretaría de Gestión Institucional

NOMBRE	CARGO	LABOR
Edder Harvey Rodríguez Laiton	Director de Talento Humano	Revisó y Aprobó
Ana Karenina Aguilera Ely	Asesora Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Natali Merchán Sanguino	Contratista Dirección de Talento Humano	Revisó
Claudia Patricia Sandoval Castillo	Profesional Dirección de Talento Humano	Elaboró