

DINA LICETH RODRIGUEZ VARGAS

De: siga@serviciocivil.gov.co
Enviado el: viernes, 2 de junio de 2023 8:46
Para: ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co;
radicacionsdg.nivelcentral@gobiernobogota.gov.co;
radicacionhaciendabogota@shd.gov.co; servicioalciudadanoGEL@sdp.gov.co;
contactenos@desarrolloeconomico.gov.co; contactenos@educacionbogota.gov.co;
contactenos@saludcapital.gov.co; integracion@sdis.gov.co;
correspondencia.externa@scrd.gov.co; atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co;
radicacionentidades@movilidadbogota.gov.co;
servicioalciudadano@habitatbogota.gov.co; servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co;
radicacion@scj.gov.co; correspondencia@secretariajuridica.gov.co;
contacto@serviciocivil.gov.co; dadepbogota@dadep.gov.co;
radicacionentradas@idiger.gov.co; correspondencia@idu.gov.co;
correspondenciarecepcion@idt.gov.co; gestiondocumental@ipes.gov.co;
idep@idep.edu.co; atencionciudadano@idipron.gov.co; contactenos@idartes.gov.co;
proteccionanimal@animalesbog.gov.co; atncliente@idrd.gov.co;
correspondencia@participacionbogota.gov.co; atencionciudadania@idpc.gov.co;
correspondencia@jbb.gov.co; atencionalciudadano@fuga.gov.co; info@ofb.gov.co;
comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co; servicioalciudadano@foncep.gov.co;
notificaciones@catastrobogota.gov.co; uaesp@uaesp.gov.co;
atencionalciudadano@umv.gov.co; quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co;
contactenos@subredsur.gov.co; correspondencia@subrednorte.gov.co;
contactenos@subredsuoccidente.gov.co;
radicacionmedios electronicos@subredcentrooriente.gov.co;
siga@loteriadebogota.com; atencionalciudadano@eru.gov.co;
atencion@udistrital.edu.co; ccapital@canalcapital.gov.co;
radicacion@transmilenio.gov.co; contactenos@metrodebogota.gov.co;
notificacionesycomunicaciones@acueducto.com.co;
correspondenciaexterna@contraloriabogota.gov.co;
correspondencia@concejobogota.gov.co; correspondencia@veeduradiistrital.gov.co;
institucional@personeriabogota.gov.co; atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co
CC: copiacertificada@esmlogistica.com
Asunto: Circular 011 DASCD Bienes y rentas
Datos adjuntos: Circular 011 DASCD.pdf

Cordial Saludo,

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital le ha enviado en archivo adjunto, la comunicación radicada con el número 2-2023-7448 Circular 011, Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas.

Para dar respuesta a esta comunicación, por favor ingrese a: <https://siga.serviciocivil.gov.co/WebSigac/> con su usuario y password.

Para verificar este documento puede ingresar a: <https://siga.serviciocivil.gov.co/WebSigac/>

Este es un mensaje automático, por favor no lo responda.

Cordialmente,



Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA - DASCD

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Tel: 601-3680038



Antes de imprimir este correo, tenga en cuenta su responsabilidad con el medio ambiente

Por favor evita imprimir, a menos que sea estrictamente necesario, al preferir el uso de documentos digitales se ahorra agua, energía y recursos forestales. La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co



CIRCULAR EXTERNA No.

PARA: SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO, DIRECTORES (AS) DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, PRESIDENTES (AS) Y DIRECTORES (AS) DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SOCIEDADES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ, RECTOR ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO, AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA – ATENEA, PRESIDENTE DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, VEEDOR DISTRITAL, PERSONERO DE BOGOTÁ, CONTRALOR DE BOGOTÁ, JEFES O RESPONSABLES DE CONTRATACIÓN, JEFES O RESPONSABLES DE TALENTO HUMANO.

DE: DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL – DASCD

FECHA: 02 DE JUNIO DE 2023

ASUNTO: Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los colaboradores y colaboradoras del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.

Los servidores y las servidoras públicas¹ y contratistas² vinculados en las entidades y organismos distritales deben cumplir con su obligación de actualizar su Declaración de Bienes y Rentas, a través del Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), la actualización de la declaración de conflictos de intereses, así como publicar y realizar la divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Oportunidad para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas

¹ Artículo 122 de la Constitución Política; Ley 190 de 1995, artículo 13 y siguiente; Decreto 2232 de 1995; Artículo 2.2.16.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015;

² Artículo 10 del Decreto Distrital 367 de 2014

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



80-CER431153

CO-80-CER431153



De acuerdo con el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, **las servidoras y los servidores públicos** de las entidades y organismos del Distrito Capital deben realizar la actualización de su declaración de bienes y renta y de la actividad económica, **entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2023**³.

Resulta pertinente recordar que por tratarse de una obligación de origen Constitucional (Art. 122 Superior), regulada en la Ley 190 de 1995, y sus decretos reglamentarios, su incumplimiento u omisión puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, previa aplicación del procedimiento establecido en las Leyes No. 1952 de 2019⁴ y No. 2094 de 2021⁵.

Por otra parte, en cumplimiento del artículo 10 del Decreto Distrital 367 de 2014, los colaboradores y las colaboradoras que tengan un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión vigente con una entidad u organismos distrital, deberán realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas, cuando la información allí contenida no tenga fecha de corte 31 de diciembre de 2022 o se requiera realizar alguna modificación de la información.

2. Diligenciamiento del formato de Declaración de Bienes y Rentas para la actualización – Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

Si bien es cierto, la normatividad establece, de manera genérica, que la actualización de la declaración de bienes y rentas se realiza a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, es importante tener en cuenta que el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD suscribieron Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015, que entre otros aspectos, establece la gestión de información en materia de empleo público en el Distrito Capital.

Con ocasión de dicha obligación, en las entidades y organismos del nivel distrital a través de las unidades de personal, se realiza la coordinación requerida, con el propósito de consolidar en el **Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP** la información necesaria para cumplir directamente con este compromiso y la misma se pueda articular con el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.

Por lo anterior, la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas debe ser realizada por los servidores públicos, las servidoras públicas y los colaboradores de las entidades y

³ Artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015

⁴ Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

⁵ Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

organismos del Bogotá, D.C., a través del SIDEAP, que se encuentra en el siguiente enlace: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/> donde quedarán incorporados los datos suministrados, generando el registro de la(s) fecha(s) en que se realice la correspondiente actualización.

De ello, con el fin de garantizar el diligenciamiento integral de la plataforma SIDEAP por parte de los servidores y servidoras públicas del Distrito Capital y los colaboradores y colaboradoras que opten por su actualización en la citada plataforma, se describen los siguientes lineamientos:

2.1. Indicaciones de diligenciamiento

Se deberá ingresar al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, y buscar el Módulo “**BIENES Y RENTAS**”, tal y como se muestra a continuación:



Las indicaciones o paso a paso para el diligenciamiento o actualización del formato de Declaración de Bienes y Rentas se encuentran publicadas en el Centro de Documentación de SIDEAP - “*Instructivo para el diligenciamiento del formato de bienes y rentas Sideap*” que puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/sideapdoc/Manuales/E-GCO-IN-005%20INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FOR DE BYR SIDEAP %20V6.pdf>

Asimismo, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital pone a disposición de los servidores públicos, las servidoras públicas y los colaboradores de las entidades y organismos del Bogotá un video tutorial con las instrucciones para la actualización del formato de la declaración de bienes y rentas, que puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablero-de-control/videos-tutoriales>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



3. Entrega de los Formatos de Declaración de Bienes y Rentas a las Oficinas de Talento Humano.

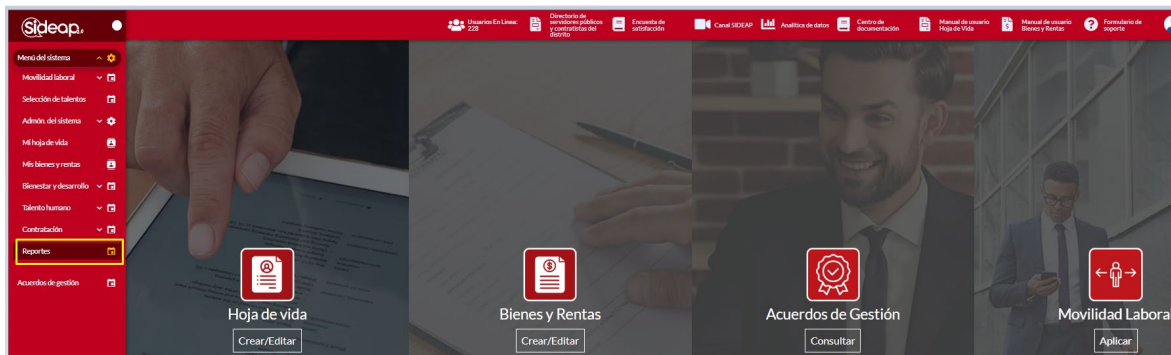
De acuerdo con las normas que regulan la obligación de presentación de la Declaración de Bienes y Rentas, así como su actualización, las y los servidores públicos luego de realizar el diligenciamiento del formulario en el **Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP**, deben imprimir el formato, firmarlo y remitirlo en físico a la oficina de talento humano para que sea validado y adjuntado a la hoja de vida del servidor.

Asimismo, se insta a las entidades y organismos distritales para que se dispongan las medidas administrativas tendientes a garantizar el cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 16° de la Ley 190 de 1995⁶, respecto de la recopilación y clasificación de la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas para adjuntarlas a la correspondiente hoja de vida a cargo de los y las servidoras distritales.

4. Seguimiento al diligenciamiento del Formato de Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

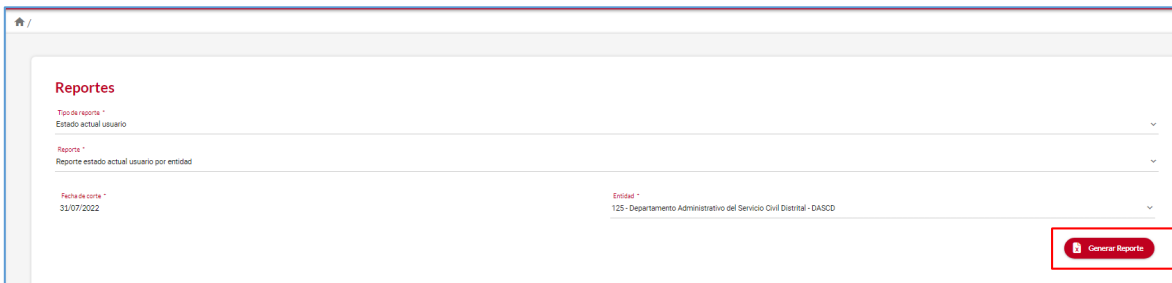
El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, cuenta con el módulo de reportes en el que se encuentra el informe denominado **"estado actual de usuario"**, a través del cual, todas las entidades y organismos distritales podrán hacer seguimiento al diligenciamiento del Formato de Declaración de Bienes y Rentas de sus servidores, servidoras públicas y colaboradores.

Para la consulta de este informe, los jefes de las unidades de Talento Humano deben ingresar al módulo de reportes disponible en el banner izquierdo de SIDEAP, como se indica a continuación:



⁶ Artículo 16 dispone "La unidad de personal de la correspondiente entidad o la dependencia que haga sus veces, deberá recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de que trata la presente ley, y la adjuntará a la correspondiente hoja de vida".

Una vez adelantada dicha actividad, debe seleccionar de la lista de opciones el reporte denominado **“estado actual de usuario”**, elegir la fecha de corte y posteriormente seleccionar el botón **“Generar Reporte”**; el sistema le descargará un archivo Excel con la información de la última actualización de bienes y rentas, el año gravable y la última actualización de la declaración general de conflicto de intereses.



Asimismo, en el marco de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano, adoptada mediante CONPES Distrital No.07 de 2019, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD pone a disposición de la ciudadanía y de las entidades y organismos distritales, la **Batería de Indicadores del Distrito**, la cual incluye el indicador de seguimiento al **“Porcentaje de declaraciones de Bienes y Renta periódicas registradas en SIDEAP”** realizadas por las servidoras y servidores públicos de cada una de las Entidades y Organismos Distritales.

La información de este indicador se actualiza diariamente con el avance de los registros realizados por las servidoras y servidores públicos del distrito, la cual, podrá ser usada para el seguimiento y control permanente por parte de la ciudadanía, grupos de valor y entidades y organismos distritales aportando así a la transparencia y acceso a la información pública.

Consulte la batería en el siguiente enlace:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojZGVhNDc3MTAtOTMwNC00ODViLTlhN2UtzDU3ZjQxNGY3MDE5IiwidCI6IjYyZDk5M2VILTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9&pageName=ReportSection2bb6aae77de95b006914>

5. Actualización de la declaración general de conflictos de intereses en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

En atención al Sistema de Seguimiento al Programa para la Gestión de Conflictos de Interés en el Distrito Capital, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, con el fin de dotar de una herramienta de información a las entidades y organismos distritales para facilitarles la **identificación, declaración, manejo y gestión de los conflictos de interés**, para lograr que las actuaciones de la administración distrital y la de sus servidores o servidoras públicas y colaboradores o colaboradoras siempre estén guiadas por el interés general y la búsqueda del bienestar de la comunidad, mediante la Circular Externa No. 020 del 9 de julio de 2021, puso a disposición el Módulo para la **Gestión del Conflicto de Interés del SIDEAP**.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



A través del citado Módulo los servidores y las servidoras públicas y colaboradores o colaboradoras de la administración distrital, pueden realizar una declaración general de los conflictos de interés potenciales o reales; presentar a través del SIDEAP los impedimentos que se le presenten cuando consideren que se encuentran incursos en una causal de conflicto de interés y/o presentar recusaciones.

En tal sentido, con el fin de continuar garantizando el enfoque preventivo que define la política de integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el que se señala que las entidades y organismos deben implementar un marco o modelo de integridad público que incluya la formación y fortalecimiento de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad, la implementación de acciones para la identificación temprana de conflictos de intereses, mecanismos de denuncia y control interno que permita un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación, la declaración general de conflictos de intereses que presentaron los servidores y las servidoras públicas y colaboradores o colaboradoras del Distrito se debe actualizar cada año, atendiendo a que las circunstancias personales van cambiando.

De acuerdo con lo anterior, se invita para que los servidores y las servidoras públicas y colaboradores y colaboradoras del Distrito realicen la actualización de la **Declaración General de Conflictos de Intereses** entre el **1 de junio y el 31 de julio del año en curso**.

6. Actualización de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.

La Ley 2013 de 2019⁷, estableció la obligación para determinados servidores y servidoras públicas y contratistas del Estado⁸, de efectuar la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del

⁷ “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”,

⁸ Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados.

a) Los servidores públicos electos mediante voto popular,

b) Los magistrados de las Altas Cortes: Tribunales y de la Justicia Especial para la Paz. el Fiscal General de la Nación. Fiscales locales, seccionales y jueces de la República.

c) Los magistrados del Consejo Nacional Electoral;

d) El Procurador General de la Nación, el Auditor General de la República, el Defensor del Pueblo. el Contralor General de la República y el Registrador Nacional del Estado Civil;

e) Los Ministros de Despacho. los Superintendentes. Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y. en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado;

f) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública. que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren. celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;

h) El Presidente de la República;

i) Al Gerente General del Banco de la República, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas.

j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos. con personería jurídica;

k) Embajadores y Cónsules de Colombia en el Exterior”.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



80-CER431153



CO-80-CER431153



impuesto sobre la renta y complementarios, como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo.

Respecto de la oportunidad para la actualización de la presentación y registro de los de los citados documentos, el artículo tercero de la mencionada Ley indica con antelación lo siguiente:

“Artículo 3°. La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios *deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2° de la presente ley.*

Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, *deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.*

La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.” (Subrayado y Negrilla fuera de texto)

Del artículo transcrito, se puede concluir que la obligación de actualización de los documentos señalados se debe cumplir en los siguientes términos:

- La actualización de la Publicación y Divulgación Proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas y de Conflictos de Intereses de que trata la Ley 2013 de 2019, se efectuará dentro del mes siguiente a la presentación de la Declaración del Impuestos sobre la Renta y Complementarios, correspondiente al año gravable 2022, en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.
- Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad u organismo y registrarlo dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio, en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.

En este punto, resulta pertinente citar lo establecido en el Parágrafo 3° del artículo 4 de la Ley 2013 de 2019, en donde señala que: “*En todo caso con lo contemplado en esta ley, no se generan cambios a lo dispuesto para los sujetos obligados en la Ley 190 de 1995, respecto a la obligación del registro de información*”, lo cual significa que el deber de efectuar la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, es adicional **y no reemplaza la obligación de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas**, de que trata el Decreto Nacional 484 de 2017, y que ha sido desarrollado en este documento entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2023.

Por otro lado, a nivel Distrital, el **Decreto Distrital 189 de 2020⁹**, modificado por el Decreto Distrital 159 de 2021, establece:

“Artículo 9. Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. Modificado por el art. 3, Decreto 159 de 2021¹⁰ En la búsqueda de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, todos los servidores públicos y colaboradores del distrito efectuarán el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP del formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.

Quando se presente un cambio que modifique la información, este deberá ser comunicado y actualizado dentro de los dos (2) meses siguientes a la novedad.” (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

Finalmente, el Concejo de Bogotá mediante **Acuerdo Distrital 782 de 2020¹¹**, que tiene por fin cumplir con los principios de transparencia y publicidad, señala que:

“ARTÍCULO 2.- Servidores públicos obligados. Se encuentran obligados a presentar, publicar y divulgar sus declaraciones de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses a que se vean enfrentados con su condición de servidores públicos, los siguientes:

- 1) *Secretarios y Subsecretarios del Despacho, los Directores y/o Jefes de Oficina de la Administración Central y sus Subdirectores, Coordinadores y Asesores.*
- 2) *Directores de Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas, Establecimientos Públicos, Institutos, Fondos, y sus Subdirectores, Coordinadores, Jefes y Asesores.*
- 3) *Gerentes y Subgerentes de Empresas Industriales y Comerciales de Bogotá, Empresas de Servicios Públicos de Bogotá, Empresas Sociales del Estado, Sociedades Públicas, Sociedades de Economía Mixta y sus Subdirectores, Coordinadores, Directores, Jefes y Asesores.*
- 4) *Rector, Vicerrector, Secretario, Decanos, Coordinadores, Directores, Jefes y Asesores de la Universidad Francisco José de Caldas.*
- 5) *Personero Distrital, Contralor Distrital, Veedor Distrital, Delegados de los anteriores, Coordinadores, Directores, Jefes y Asesores.*
- 6) *Alcaldes locales, Asesores e Inspectores de Policía.*
- 7) *Todos los funcionarios y empleados públicos que tengan dirección y manejo al interior de las entidades vinculadas con la Administración central o descentralizadas, así como a las Unidades Administrativas y Empresas Industriales y Comerciales, las de Economía Mixta de Bogotá D.C.*
- 8) *Todas las personas que forman parte de las Juntas Directivas de las Empresas Industriales y Comerciales de Bogotá, Empresas de Servicios Públicos de Bogotá, Empresas Sociales del Estado, Sociedades Públicas, y Sociedades de Economía Mixta.*

⁹ Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”

¹⁰ Por medio del cual se modifica y corrige un error formal en el Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2020

¹¹ “Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital”

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153

CO-SC-CER431153



ARTÍCULO 3.- Los servidores obligados por el presente Acuerdo, deberán presentar, publicar y divulgar la información en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 2013 de 2019. En todo caso en armonía con el marco legal vigente.

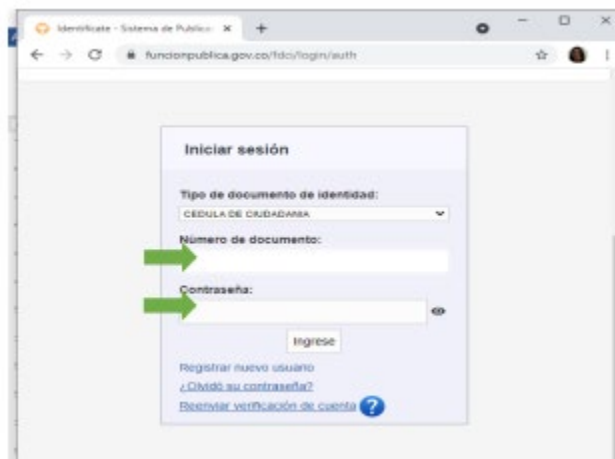
ARTÍCULO 4.- Dicha información será de carácter público y deberá publicarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), así como en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) o herramientas que los sustituyan. Exceptuando los datos sensibles de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012. (...)"

De acuerdo con lo anterior, se reitera a las entidades y organismos distritales y a las y los servidores públicos y colaboradores distritales, que en concordancia con lo establecido en el Acuerdo Distrital 782 de 2020, y en el Decreto Distrital 189 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 159 de 2021, que deben proceder a realizar la **Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés** en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, y cargar una copia digital de la **declaración del impuesto sobre la renta y complementarios** en la citada plataforma, esto últimos si a ello hay lugar según las reglas de liquidación del mencionado tributo, dentro del mes siguiente a su presentación.

6.1 Cargue de la información en la plataforma SIGEP:

Con el propósito el cargue de la declaración en el SIGEP, se solicita divulgar entre los servidores/as y colaboradores de las entidades y organismos del distrito, el siguiente paso a paso:

1. Ingresar al enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth> con su documento de identidad y con la contraseña establecida. En caso en que no cuenten con usuario, deben entrar al vínculo “Registrar nuevo usuario”, tal y como se muestra a continuación:

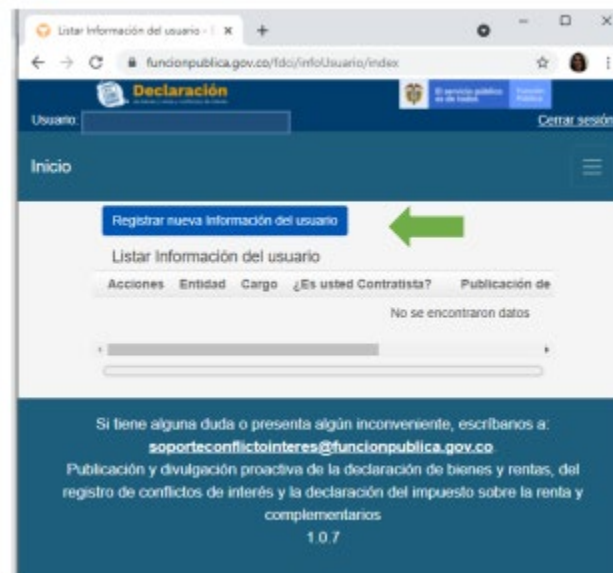
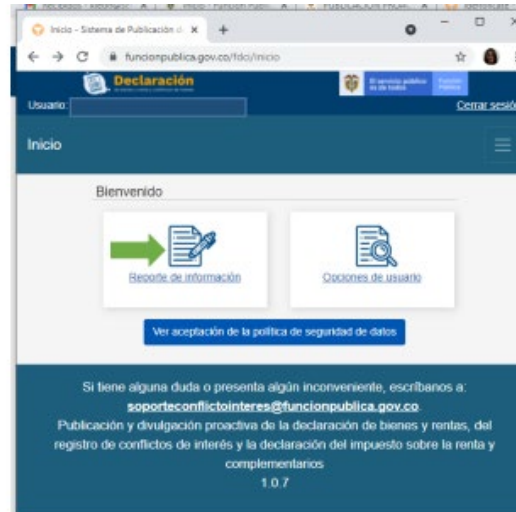


Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



2. Seleccionar “Reporte de información” y posteriormente ir a “Registrar nueva información del usuario”.



3. Una vez realizado las anteriores acciones, en tipo de publicación seleccionar “Periódico” y buscar en la lista desplegable la entidad u organismo en la cual está vinculado actualmente y marcar según corresponda si es contratista o servidor público.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

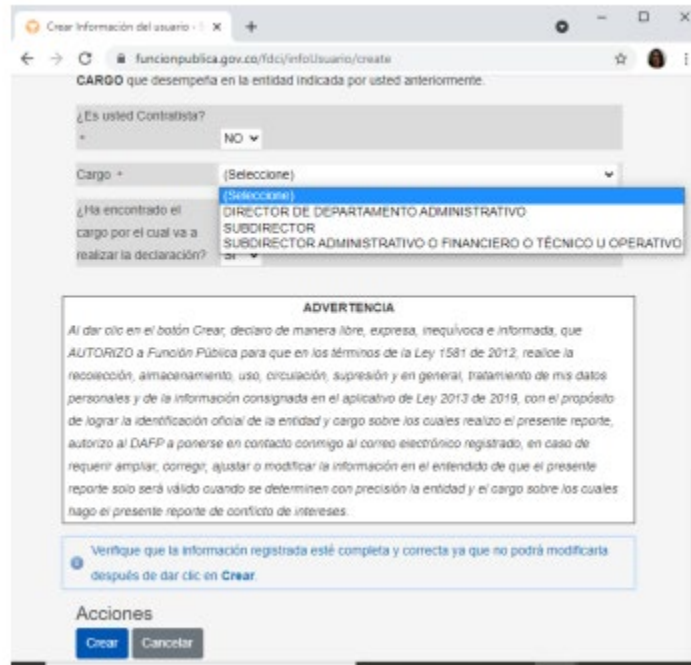


80-CER431153



CO-80-CER431153





Crear información del usuario

funcionpublica.gov.co/fdci/infoUsuario/create

CARGO que desempeña en la entidad indicada por usted anteriormente.

¿Es usted Contratista?

NO

Cargo + (Seleccione)

¿Ha encontrado el cargo por el cual va a realizar la declaración?

(Seleccione)

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

SUBDIRECTOR

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TÉCNICO U OPERATIVO

ADVERTENCIA

Al dar clic en el botón Crear, declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO a Función Pública para que en los términos de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, tratamiento de mis datos personales y de la información consignada en el aplicativo de Ley 2013 de 2019, con el propósito de lograr la identificación oficial de la entidad y cargo sobre los cuales realizo el presente reporte, autorizo al DAFP a ponerse en contacto conmigo al correo electrónico registrado, en caso de requerir ampliar, corregir, ajustar o modificar la información en el entendido de que el presente reporte solo será válido cuando se determinen con precisión la entidad y el cargo sobre los cuales hago el presente reporte de conflicto de intereses.

Verifique que la información registrada esté completa y correcta ya que no podrá modificarla después de dar clic en Crear.

Acciones

Crear Cancelar

4. Teniendo en cuenta que el sistema de manera predeterminada solo despliega tres empleos, se deben seguir los pasos para crear el mismo, tal y como se muestra a continuación.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



8C-CER431153



CO-8C-CER431153



Crear información del usuario - x +

funcionpublica.gov.co/fdc/infoUsuario/create

3. Cargo

A continuación indique si es o no **Contratista**. En caso de NO ser Contratista, seleccione el **CARGO** que desempeña en la entidad indicada por usted anteriormente.

¿Es usted Contratista?

NO

¿Ha encontrado el cargo por el cual va a realizar la declaración?

NO

El aplicativo de Ley 2013 de 2019 contiene la mayoría de cargos del Estado asociados a sus respectivas entidades. Al indicar que no encontró su Cargo, la información diligenciada por usted será sometida a verificación y validación por parte de Función Pública para precisar su identificación legal y homologarla en el sistema. Durante el proceso de verificación el registro se marca con estado **En Revisión**.

Cargo no encontrado -

Denominación *

OTRO

Cargo no encontrado -

Denominación cual? *

Profesional Especializado

Crear información del usuario - x +

funcionpublica.gov.co/fdc/infoUsuario/create

Cargo no encontrado -

Denominación cual? *

Profesional Especializado

ADVERTENCIA

Al dar clic en el botón Crear, declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que **AUTORIZO** a Función Pública para que en los términos de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, tratamiento de mis datos personales y de la información consignada en el aplicativo de Ley 2013 de 2019, con el propósito de lograr la identificación oficial de la entidad y cargo sobre los cuales realizo el presente reporte, autorizo al DAFF a ponerse en contacto conmigo al correo electrónico registrado, en caso de requerir ampliar, corregir, ajustar o modificar la información en el entendido de que el presente reporte solo será válido cuando se determinen con precisión la entidad y el cargo sobre los cuales hago el presente reporte de conflicto de intereses.

Verifique que la información registrada esté completa y correcta ya que no podrá modificarla después de dar clic en **Crear**.

Acciones

Crear Cancelar

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escribanos a: sopORTEconflictointeres@funcionpublica.gov.co

Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del inmueble sobre la cual se registra representación

Escribe aquí para buscar

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

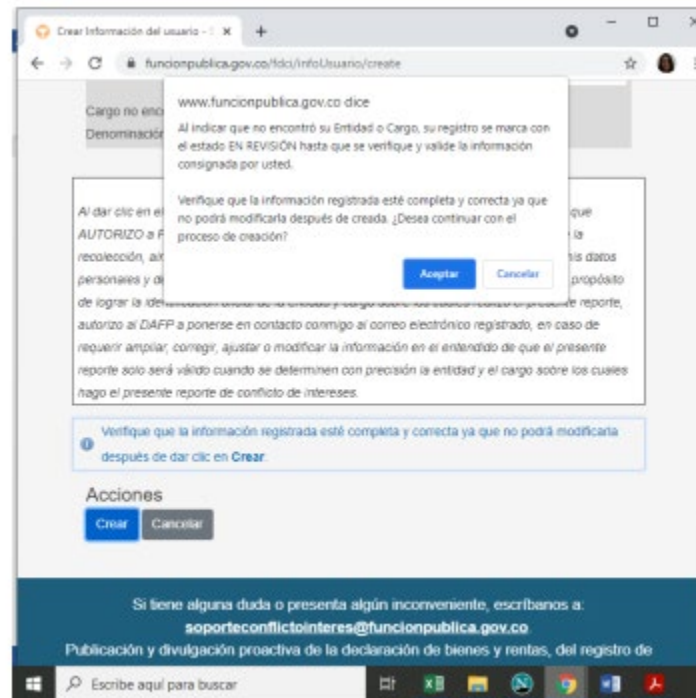


8C-CER431153



CO-8C-CER431153





5. Una vez creado el empleo, se inicia el registro de la información con el vínculo de “Editar”.



6. Posteriormente, deberá ingresar la información personal solicitada, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y el impuesto sobre la renta y complementarios.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



80-CER431153 CO-80-CER431153



7. Una vez registre la información en cada una de las pestañas, deberá finalizar el registro del formulario.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



De acuerdo con lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los y las servidoras públicas del Distrito actualizar su declaración de bienes y rentas entre el 1 de junio y 31 de julio de 2023.

Igualmente, en cumplimiento del artículo 10 del Decreto Distrital 367 de 2014, la ley anticorrupción y como garantes del principio de transparencia, los colaboradores y las colaboradoras que tengan un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión vigente con una entidad u organismos distrital, deberán realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP cuando la información allí contenida no tenga fecha de corte 31 de diciembre de 2022 o se requiera realizar alguna modificación de la información.

Finalmente, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, se permite informar que atenderá y prestará soporte en todo lo relacionado con el **Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP**, a través del formulario que se encuentra en el enlace <https://siga.serviciocivil.gov.co/WebSoporte/#!/Inicio>, a través de la línea telefónica 601 3680038 opción 1 o extensiones 1617, 1302, 1527 y a través de nuestro servicio de Ventanilla Virtual en el enlace https://www.serviciocivil.gov.co/portal/form/ventanilla_virtual.

Cordialmente,



NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Juan Camilo Cabrejo	Asesor		29/05/2023
Revisado por:	Gina Paola Silva Vásquez	Subdirectora Técnica de Desarrollo organizacional y empleo público.		29/05/2023
Revisado por:	Slendy Contreras Amado	Subdirectora de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano	 Slendy Contreras (Jun 1, 2023 16:38 CDT)	29/05/2023
Revisado por:	John Silva Saavedra	Contratista – Dirección		29/05/2023
Revisado por:	Carlos Andrés Acosta	Asesor Despacho		29/05/2023
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).				

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



8C-CER431153



CO-8C-CER431153



Circular 2023 BIENES Y RENTA VF (3)

Final Audit Report

2023-06-02

Created:	2023-06-01
By:	Diva Yiseth Ruiz Bernal (druiz@serviciocivil.gov.co)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAACO8Mitg4zPat0parTH5Hg6TV8bFwooVx

"Circular 2023 BIENES Y RENTA VF (3)" History

-  Document created by Diva Yiseth Ruiz Bernal (druiz@serviciocivil.gov.co)
2023-06-01 - 8:51:30 PM GMT
-  Document emailed to Gina Paola Silva Vasquez (gsilva@serviciocivil.gov.co) for signature
2023-06-01 - 8:52:56 PM GMT
-  Email viewed by Gina Paola Silva Vasquez (gsilva@serviciocivil.gov.co)
2023-06-01 - 9:25:47 PM GMT
-  Document e-signed by Gina Paola Silva Vasquez (gsilva@serviciocivil.gov.co)
Signature Date: 2023-06-01 - 9:26:00 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to scontreras@serviciocivil.gov.co for signature
2023-06-01 - 9:26:01 PM GMT
-  Email viewed by scontreras@serviciocivil.gov.co
2023-06-01 - 9:37:57 PM GMT
-  Signer scontreras@serviciocivil.gov.co entered name at signing as Slendy Contreras
2023-06-01 - 9:38:33 PM GMT
-  Document e-signed by Slendy Contreras (scontreras@serviciocivil.gov.co)
Signature Date: 2023-06-01 - 9:38:35 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to jsilva@serviciocivil.gov.co for signature
2023-06-01 - 9:38:36 PM GMT
-  Email viewed by jsilva@serviciocivil.gov.co
2023-06-02 - 0:30:22 AM GMT
-  Signer jsilva@serviciocivil.gov.co entered name at signing as John Silva
2023-06-02 - 0:31:16 AM GMT



Adobe Acrobat Sign



Document e-signed by John Silva (jsilva@serviciocivil.gov.co)

Signature Date: 2023-06-02 - 0:31:18 AM GMT - Time Source: server



Document emailed to cacosta@serviciocivil.gov.co for signature

2023-06-02 - 0:31:19 AM GMT



Email viewed by cacosta@serviciocivil.gov.co

2023-06-02 - 0:51:56 AM GMT



Signer cacosta@serviciocivil.gov.co entered name at signing as Carlos Andrés Acosta Naranjo

2023-06-02 - 1:20:17 AM GMT



Document e-signed by Carlos Andrés Acosta Naranjo (cacosta@serviciocivil.gov.co)

Signature Date: 2023-06-02 - 1:20:19 AM GMT - Time Source: server



Document emailed to Nidia Rocio Vargas (nidia.vargas@serviciocivil.gov.co) for signature

2023-06-02 - 1:20:21 AM GMT



Email viewed by Nidia Rocio Vargas (nidia.vargas@serviciocivil.gov.co)

2023-06-02 - 2:16:23 AM GMT



Document e-signed by Nidia Rocio Vargas (nidia.vargas@serviciocivil.gov.co)

Signature Date: 2023-06-02 - 2:46:16 AM GMT - Time Source: server



Document emailed to Sonia Astrid Solorzano Obando (ssolorzano@serviciocivil.gov.co) for signature

2023-06-02 - 2:46:17 AM GMT



Email viewed by Sonia Astrid Solorzano Obando (ssolorzano@serviciocivil.gov.co)

2023-06-02 - 12:48:50 PM GMT



Document e-signed by Sonia Astrid Solorzano Obando (ssolorzano@serviciocivil.gov.co)

Signature Date: 2023-06-02 - 12:53:24 PM GMT - Time Source: server



Agreement completed.

2023-06-02 - 12:53:24 PM GMT



Adobe Acrobat Sign