

CIRCULAR No. 08 DEL 08 DE JUNIO DE 2023

Página 1 de 6

PARA: DESPACHO SECRETARIA, SUBSECRETARIOS (AS), DIRECTORES (AS), DIRECTORES (AS) LOCALES DE EDUCACIÓN, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, ASESORES (AS), JEFES DE OFICINA, DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS NIVELES CENTRAL, LOCAL E INSTITUCIONAL.

DE: SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ACTUALIZACIÓN PARA LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS AÑO GRAVABLE 2022, ACTUALIZACIÓN DECLARACIÓN GENERAL CONFLICTOS DE INTERÉS Y 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.

FECHA: 8 de junio del 2023

Cordial saludo:

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la Circular Externa con radicado 2-2023-7448 del 2 de junio de 2023, estableció los lineamientos en relación con el deber de actualizar la declaración de bienes y rentas y actividad económica privada correspondiente al año gravable 2022 y la declaración general de conflictos de interés en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP –, así como la divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflicto de intereses y la declaración del impuesto sobre la renta, en atención a lo establecido por la Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y el Acuerdo Distrital 782 de 2020, por lo anterior, y con el fin de dar claridad a los servidores públicos y contratistas de la SED, se indica lo siguiente:

1. Oportunidad para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada año gravable 2022

Conforme a lo señalado en la referida circular, el reporte o actualización de la información deberá realizarse por parte de servidores públicos administrativos, docentes y directivos docentes y contratistas a través del **Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP**, entre el **1 de junio y el 31 de julio de 2023**, en el link: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017.

CIRCULAR No. 08 DEL 08 DE JUNIO DE 2023

Página 2 de 6

Dado que se trata de una obligación de origen constitucional (artículo 122 Superior) regulada en la Ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios, el incumplimiento y omisión por parte de los servidores públicos docentes, directivos docentes y administrativos, puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, previa aplicación del procedimiento establecido en la Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021.

Las indicaciones para el diligenciamiento o actualización de la declaración de bienes y rentas se encuentran publicadas en el centro de documentación del SIDEAP así:

- Instructivo para el diligenciamiento del formato de bienes y rentas <https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-05/M-ITHD-IN-005%20INSTRUCTIVO%20DILIGENCIAMIENTO%20FORMATO%20DE%20%20BIENES%20Y%20RENTAS.pdf>
- Video tutorial: <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablero-de-control/como-diligenciar-la-declaracion-de-bienes-y>

2. Entrega de los formatos de declaración de bienes y rentas por parte de los servidores públicos (administrativos, docentes y directivos docentes) de la SED

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 administrativos, docentes y directivos docentes, 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 entidad para que sea adjuntado a la hoja de vida del servidor, obligación establecida en el artículo 16 de la Ley 190 de 1995. Para el proceso de entrega de estos formularios en físico, la Dirección de Talento Humano a través de memorado **I-2023-65272 del 01-06-2023**, que hace parte integral de la presente circular, estableció el siguiente cronograma de recepción, del cual se solicita su cumplimiento a cabalidad:

➤ NIVEL INSTITUCIONAL

- **Hasta el 4 de agosto de 2023**, se deberá entregar el formato de la Declaración de Bienes y Rentas al secretario(a) del colegio o a quien designe el rector de la Institución Educativa Distrital (IED) respectiva, en la cual se encuentre ubicado cada servidor.
- **Hasta el 18 de agosto de 2023**, 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 debidamente firmados.
- **Hasta el 31 de agosto de 2023**, las Direcciones Locales de Educación deberán enviar al Grupo de Archivo de la SED los documentos recibidos y verificados, a fin de que reposen en la historia laboral de cada servidor.

CIRCULAR No. 08 DEL 08 DE JUNIO DE 2023

Página 3 de 6

➤ NIVEL LOCAL

- **Hasta el 18 de agosto de 2023**, 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.
- **Hasta el 31 de agosto de 2023**, las Direcciones Locales de Educación deberán enviar al Grupo de Archivo de la SED los documentos recibidos y verificados a fin de que reposen en la historia laboral de cada servidor.

➤ NIVEL CENTRAL

- **Hasta el 18 de agosto de 2023**, 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.
- **Hasta el 31 de agosto de 2023**, las áreas del nivel central deberán enviar en un solo radicado interno a la Dirección de Talento Humano de la SED los documentos recibidos en su área, con el fin de que puedan ser verificados y remitidos por parte de esta dependencia al Grupo de Archivo, a fin de que reposen en la historia laboral de cada servidor.

De igual manera, es importante tener en cuenta las siguientes observaciones respecto del proceso:

- Solamente se incorporarán a las historias laborales los formularios físicos debidamente firmados por cada servidor y que correspondan a la declaración de bienes y rentas que hayan sido diligenciados a través del SIDEAP, acorde a las indicaciones anteriormente enunciadas; por lo anterior, no se debe adjuntar copias impresas de las actualizaciones de las hojas de vida, este proceso solo se realiza a través del SIDEAP.
- Solamente serán incorporados a las hojas de vida de cada servidor público los formularios de actualización de las declaraciones de bienes y rentas que sean entregados en físico, acorde al cronograma arriba establecido, los documentos que sean remitidos por otros medios o que carezcan de firma, no podrán ser tenidos en cuenta, dada la obligatoriedad establecida en el artículo 16 de la Ley 190 de 1995, que obliga a la entidades a recopilar en físico y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas para poder proceder a su archivo en las correspondientes historias laborales.
- De conformidad con el Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015, suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo

CIRCULAR No. 08 DEL 08 DE JUNIO DE 2023

Página 4 de 6

del Servicio Civil Distrital, la actualización en la Declaración de Bienes y Rentas debe ser realizada por todos los servidores públicos de las entidades distritales a través del SIDEAP, por lo tanto, no se hará recepción de formularios físicos que hayan sido diligenciados por medios distintos al SIDEAP o de manera manual.

- El procedimiento de entrega de formularios físicos de la declaración de bienes y rentas solo aplica para servidores públicos (administrativos, docentes y directivos docentes), los contratistas solo deben realizar el proceso a través del SIDEAP.

3. Actualización de la declaración general de Conflicto de Interés – Módulo Conflicto de Interés

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD mediante la Circular Externa No. 020 del 9 de julio de 2021 puso a disposición de las y los servidores públicos y colaboradores de las entidades distritales el Módulo para la Gestión del Conflicto de Interés del SIDEAP, **ante lo cual invita a las y los servidores y colaboradores a realizar la actualización de la declaración general de conflictos de interés a través del SIDEAP entre el 1 de junio y el 31 de julio de 2023.**

Al igual el DASCD dispuso en el centro de documentación del SIDEAP el instructivo de Declaración y Registro de Conflicto de Interés, en el enlace <https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-06/M-ITHD-IN-015%20INSTRUCTIVO%20DECLARACI%C3%93N%20Y%20REGISTRO%20DE%20CONFLICTO%20DE%20INTER%C3%89S.pdf>

4. 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 2019 estableció la obligación para determinados servidores públicos y contratistas del Estado, 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, como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo.

Al respecto, en el artículo 3 de la Ley 2013 de 2019, señala que *“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.**”* (Negrilla fuera de texto).

Con respecto al nivel distrital, se expidió el Decreto Distrital 189 de 2000, modificado por el Decreto 159 de 2021, el cual señala: “**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 2021. 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.”.

Por su parte el Concejo de Bogotá a través del Acuerdo Distrital 782 de 2020, señala que los sujetos obligados a realizar esta publicación son “(...) **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.”.

Corolario de lo anterior, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD reitera 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, todas las y los servidores públicos y colaboradores del Distrito Capital deben efectuar la “**Publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés**”, teniendo en cuenta lo siguiente:

- La actualización de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés de que trata la Ley 2013 de 2019, se efectuará dentro del mes siguiente a la presentación de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios ante la DIAN, lo cual se debe hacer en el Aplicativo por la Integridad Pública del Sistema de Información y

CIRCULAR No. 08 DEL 08 DE JUNIO DE 2023

Página 6 de 6

Gestión del Empleo Público —SIGEP, esto últimos si a ello hay lugar según las reglas de liquidación del mencionado tributo, dentro del mes siguiente a su presentación.

- 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, en el Aplicativo por la Integridad Pública del Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.

Es importante resaltar 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 y de la declaración de conflictos de interés que deberán efectuar todas/os las y los servidores y colaboradores del Distrito Capital a través del Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2023.**

Para efectos de la declaración proactiva regulada por la Ley 2013 de 2019, el DASCD solicita a todas las entidades difundir el paso a paso que se encuentra disponible en las páginas 9 a la 15 de la Circular Externa del 2 de junio de 2023, que se anexa a la presente circular.

Es de aclarar que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, 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 siguiente enlace: <https://siga.serviciocivil.gov.co/WebSoporte/#!/Inicio>, a través de la línea telefónica 6013680038 opción 1 o extensiones 1617, 1302, 1527 y a través de la Ventanilla Virtual en el enlace: https://www.serviciocivil.gov.co/portal/form/ventanilla_virtual.

Cordial saludo,



JULIÁN FABRIZIO HUÉRFANO ARDILA
Subsecretario de Gestión Institucional

Anexo: Memorando DTH 1-2023-65272 del 01-06-2023

Circular Externa radicado 2-2023-7448 del 2 de junio de 2023 en diecisiete (17) folios

NOMBRE	CARGO	LABOR
Edder Harvey Rodríguez Laiton	Director de Talento Humano	Revisó y Aprobó
Natali Merchán Sanguino	Contratista Dirección de Talento Humano	Revisó
Claudia Patricia Sandoval Castillo	Profesional Dirección de Talento Humano	Elaboró