



MEMORANDO

Bogotá, D.C, 14 de Agosto de 2020

PARA: ADRIANA PADILLA LEAL
Directora Fundación Gilberto Alzate Avendaño Dirección General

DE: ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega Informe Verificación Implementación del Sistema de Información del Empleo Público - SIDEAP.

Respetada Doctora:

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado Decreto 367 del 9 de septiembre de 2014 Artículo 10 y la Circular 34 de 2014 del Departamento Administrativo del Servicio, me permito hacer entrega del Verificación Implementación del Sistema de Información del Empleo Público - SIDEAP.

Es importante que los responsables del proceso realicen el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina, y si consideran pertinente establezcan las acciones necesarias y las incorporen en el Plan de Mejoramiento con el acompañamiento de la Oficina de Planeación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), éste informe será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia - Informes de Control Interno.

Cordialmente,

C/C Martha Lucia Cardona - Subdirectora de Gestión Corporativa
Luis Fernando Mejía- Jefe Oficina Asesora de Planeación
Andrés Albarracín - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
César Parra - Subdirector de Arte y Cultura
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Documento 20201100024563 firmado electrónicamente por:

Angélica Hernández Rodríguez, Jefe, Oficina de Control Interno , Fecha firma: 14-08-2020 17:28:48

Revisó: Maria Janneth Romero - Contratista - Oficina de Control Interno

Anexos: 12 folios, Informe y anexo 1 Verificación de cumplimiento normativo



4beba675d0e5f47bbf07787d18fe19f549bb5f99dd26b50ab3aa95a3e7bd4cc6



	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Verificación Implementación del Sistema de Información del Empleo Público - SIDEAP.
FECHA:	14 de agosto de 2020
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Proceso Gestión del Talento Humano Proceso Gestión Jurídica
LIDER DEL PROCESO:	Martha Lucia Cardona Visbal Andrés Felipe Albarracín Rodríguez
RESPONSABLE OPERATIVO:	Beatriz Andrea Álvarez Vélez
OBJETIVO:	Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con relación al reporte del diligenciamiento por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, de la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información del Empleo Público SIDEAP (Decreto 367 de 2014 Art 10) y demás normas vinculadas a la implementación del sistema.
ALCANCE:	1 de enero a 31 de julio de 2020

NORMATIVIDAD APLICABLE:	Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 <i>“Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, rentas y el registro de los conflictos de interés”</i>
	Decreto 367 del 9 de septiembre de 2014 <i>“Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones”</i> . Artículo 10
	Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 <i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”</i> Artículos 2.2.16.1, 2.2.16.2, 2.2.16.4, 2.2.16.5 y 2.2.16.6.
	Decreto 484 del 24 de marzo de 2017 <i>“Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”</i>

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

	<p>Circular 34 de 2014 del Departamento Administrativo del Servicio Civil que tiene como asunto <i>“Implementación Aplicativo Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP”</i></p> <p>Circular 36 de 2016 del Departamento Administrativo del Servicio Civil, de asunto: <i>“Reporte de información al SIDEAP – PRIORITARIO”</i>.</p> <p>Circular externa 002 de 2017 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, que solicita según asunto: <i>“Para nombramiento y contratación se debe registrar y actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP”</i>.</p> <p>Circular externa 020 del 10 de agosto de 2017 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que tiene por asunto <i>“Registro de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP, obligaciones de las Entidades Distritales respecto al reporte de información y certificación mensual de la información”</i></p> <p>Circular 003 del 31 de enero del 2018 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de asunto <i>“Reporte de Información sobre Contratos de Prestación de Servicios al Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP.”</i></p> <p>Circular 022 del 28 de junio de 2018 Servicio Civil Distrital que tiene como asunto <i>“Capacitación módulo de vinculaciones SIDEAP – Incorporación registros de Contratación”</i></p> <p>Circular 0001 del 11 de enero de 2019 Servicio Civil Distrital que tiene como asunto <i>“Reporte de información sobre Contratos de Prestación de Servicios al Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP”</i></p> <p>Circular Externa 019 del 13 de junio de 2019 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que tiene como asunto <i>“Actualización de información de servidores con discapacidad en SIDEAP para dar cumplimiento al Decreto 2011 de 2017”</i></p> <p>Circular Externa 012 del 06 de abril de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que tiene como asunto <i>“Lineamientos para el funcionamiento del Módulo Conceptos Técnicos SIDEAP”</i></p> <p>Circular Externa 020 del 11 de junio de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que tiene como asunto <i>“Lineamientos para el cumplimiento de la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas – Decreto 484 de 2017”</i></p> <p>Circular Externa 021 del 12 de junio de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que tiene como asunto <i>“Nuevas Funcionalidades SIDEAP para el registro de Situaciones”</i></p>
--	--

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

	<i>Administrativas según lo previsto en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y demás normas que le modifican y adiciona”</i>
--	---

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Notificación del Seguimiento.
2. Solicitud de información a los Procesos de Gestión de Talento Humano y Gestión Jurídica.
3. Verificación y análisis de la información aportada como evidencia por la 1ª. Línea de Defensa.
4. Verificación de la información cargada en el Aplicativo de Correspondencia de la entidad (ORFEO - Dependencia 280 - Talento Humano - Nómina; Serie Historias Laborales; Subserie Historias Laborales) y en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP. Información disponible hasta el 11/08/2020 al equipo auditor
5. Consulta de las estadísticas publicadas en el Tablero de Control del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (<https://www.serviciocivil.gov.co/portal/content/cifrasestadisticas-0>) y de la información registrada en el Directorio de Servidores Públicos y Contratista del Distrito del DASCD <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?cid=3&jfwid=40fd1309b4d75e4e32ca4bcb116a:3>
6. Validación del cumplimiento de los criterios de la normatividad aplicable en el presente seguimiento.
7. Realización de entrevista con el responsable operativo del Proceso de Gestión de Talento Humano (12/08/2020)
8. Generación del informe

RESULTADOS GENERALES:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 34 de 2014 del Departamento Administrativo del Servicio Civil en la que se imparte, entre otras, la siguiente instrucción: “La veracidad de la información reportada es responsabilidad de los jefes de la respectiva entidad y organismos y el jefe de control interno o quien haga sus veces debe hacer el seguimiento al cumplimiento de esta obligación.” (Subrayado fuera de texto); a continuación, se presenta el desarrollo de la verificación y evaluación realizada a la gestión de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, en aras de atender las instrucciones, circulares y guías metodológicas que el Departamento Administrativo del Servicio Civil ha impartido para el desarrollo adecuado del SIDEAP en el periodo evaluado.

De conformidad con la información suministrada por el Proceso de Gestión de Talento Humano, la FUGA al corte de julio de 2020, contaba con la siguiente planta de personal:

CARGOS POR NIVELES JERÁRQUICOS	No CARGOS	PROPORCION
DIRECTIVO	5	16%
ASESOR	2	6%
PROFESIONAL	13	42%
TECNICO	3	10%
ASISTENCIAL	8	26%
TOTAL CARGOS	31	100%
CARGOS TIPO DEPENDENCIA	No CARGOS	PROPORCION
MISIONAL	7	23%
APOYO	24	77%

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

TOTAL	31	100%
NATURALEZA DEL EMPLEO	No CARGOS	PROPORCION
PERIODO FIJO	1	3%
LIBRE NOMBRAMIENTO	7	23%
CARRERA ADMINISTRATIVA	23	74%
TOTAL	31	100%

Fuente: REPORTE_Reporte planta de empleo por entidad julio 2020

Información que es coherente con lo reportado en el Tablero de Control del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (<https://www.serviciocivil.gov.co/portal/content/cifrasestadisticas-0>), que si bien muestra fecha de corte mayo de 2020, la información reportada para ese mes no sufrió variaciones respecto al número de funcionarios registrados en julio.



De la verificación realizada por el equipo auditor al *Reporte estado actual usuario por entidad* generado el 11/08/2020, se pudo evidenciar que el 100% de la planta registrada en el mismo; actualizó entre el 24 de junio y el 29 de julio la Declaración de Bienes y Rentas, conforme se establece en Decreto 484 de 2017 y la Circular Externa 020 del 11 de junio de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Adicionalmente se observó que la planta registrada en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP se encuentra actualizada; se registraron los cambios efectuados en los retiros e ingresos de funcionarios en el periodo evaluado; con lo cual se evidencia que se está actualizando la información requerida en el Modulo de Situaciones Administrativas del Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) (Circular Externa 021 de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital) en lo relacionado con estas novedades específicamente (ingresos y retiros)

De igual manera es importante indicar que de la revisión realizada en el Sistema de Gestión Documental (ORFEO) de la entidad a los expedientes de las historias laborales de los funcionarios de planta, realizada

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

por el equipo auditor el 11/08/2020; se observó que se encuentran radicados el 97% de los formatos Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, actualizados al corte de julio 31 de 2019; adicionalmente se observó que el 29% de los formatos reportados se encuentran sin firmar. Sobre el particular es importante resaltar que la Circular 20 de 2020 hace la siguiente precisión en el numeral 3:

“Adicionalmente se deberá imprimir el Formato de Declaración de Bienes y Rentas que le genera el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, una vez efectúe la actualización correspondiente, se suscribirá y se aportará al área de Talento Humano respectiva, una vez finalice la orden de aislamiento preventivo obligatorio, y/o la emergencia sanitaria, a fin de que repose en su hoja de vida.” (Subrayado fuera de texto)

Conforme lo anterior se recomienda al área de Talento Humano establecer los controles que permitan a la entidad garantizar el cumplimiento integral de lo dispuesto en el mismo numeral, relacionado con:

De acuerdo con las normas que regulan la obligación de presentación de la Declaración de Bienes y Rentas, para dar cumplimiento a la actualización, 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. (Subrayado fuera de texto)

En cuanto a la actualización de las Declaraciones de Bienes y Rentas de los Contratistas vinculados a través de Prestación de Servicios Profesionales, vigentes en el periodo evaluado; se observó un total de 63 contratos en el *Reporte estado actual usuario por entidad* generado el 11/08/2019 a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, se presentan las siguientes situaciones:

- Contrato que no reporta Formato de Bienes y Rentas de ninguna vigencia: FUGA-42-2020
- Contratos cuyos formatos de Bienes y Rentas corresponden a la vigencia 2018: FUGA-02-2020, FUGA-46-2020, FUGA-03-2020, FUGA-36-2020 y FUGA-08-2020

Adicionalmente y teniendo en cuenta que la fecha de generación del reporte corresponde al 11/08/2020, aun en términos para presentar la información de julio; se procedió a validar con la base de datos general de contratos 2020 a corte de junio 2020, suministrada por la Oficina Asesora Jurídica para el seguimiento del cumplimiento de Medidas de Austeridad; evidenciando que los contratos FUGA-31-2020, FUGA-64-2020, FUGA-82-2020, FUGA-86-2020, FUGA-98-2020 y FUGA-101-2020 no aparecen reportados en SIDEAP.

Respecto al cumplimiento de los términos de cargue al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, establecidos dentro los cinco primeros días hábiles de cada mes para los empleados públicos y el séptimo día hábil de cada mes para los contratistas (Circulares 020 de 2017 y 001 del 11 de enero de 2019), se observa que la entidad reportó en los términos estipulados, los informes de los meses de enero y febrero al correo *Buzón Nuevo Correo Para Sideap* (sideap@serviciocivil.gov.co); sin embargo es importante precisar que no se aportó evidencia que permita evaluar el cumplimiento de este plazo para los informes marzo en adelante.

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

De acuerdo a lo informado por la responsable operativa de Talento Humano, a partir del mes de marzo solo se reportan las novedades o situaciones administrativas presentadas en cada mes, sin embargo, el equipo auditor sólo evidencia la Circular 021 de 2020 de fecha 12/06/2020 con la cual se socializan las nuevas Funcionalidades SIDEAP para el registro de Situaciones Administrativas; no se encuentran lineamientos sobre cambios respecto a la forma y plazos para reportar la información.

De igual manera se evidenció que sólo se dio cumplimiento al envío de la *Certificación de Actualización de Información al SIDEAP* tal como establece la Circular 020 de 2017 del DASCD, para la información reportada en los meses de enero y febrero.

Cumplimiento de la Normatividad vigente relevante vinculada a la gestión realizada por la entidad para atender las instrucciones, circulares y guías metodológicas que el Departamento Administrativo del Servicio Civil ha impartido para el desarrollo adecuado del SIDEAP:

En el **ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE**, se establecen los criterios y los resultados del seguimiento detallado de cada ítem evaluado, teniendo en cuenta las siguientes convenciones:

CUMPLIMIENTO TOTAL		CUMPLIMIENTO PARCIAL		INCUMPLIMIENTO	
---------------------------	--	-----------------------------	--	-----------------------	--

De lo observado en la verificación realizada a la normatividad vigente más relevante, se destacan los siguientes aspectos:

- Del Decreto 367 del 2014 Artículo 10, teniendo en cuenta que no se subsana lo observado por el equipo auditor en el seguimiento llevado a cabo en el 2019, se evalúa con concepto de cumplimiento parcial el criterio establecido; manteniendo la recomendación de integrar en las estrategias de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas, tanto a funcionarios como contratistas, específicamente en lo relacionado a los controles que permitan garantizar que se lleve a cabo esta gestión por parte de estos servidores (Contratistas)
- Respecto al cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Artículos 2.2.16.4 y 2.2.16.5 se evidencia cumplimiento parcial, por cuanto no fue posible para el equipo auditor realizar la verificación de la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas al momento del retiro de los funcionarios de la FUGA en el sistema de gestión documental ORFEO y el proceso no aportó evidencias. De igual manera respecto al Artículo 2.2.16.6 se observa que no se está cumpliendo lo relacionado con la comprobación selectiva de veracidad que se debe adelantar con el fin de garantizar que el contenido de las declaraciones presentadas por los servidores de la entidad sea veraz.
- Con relación a la Circular 034 de 2014 del Departamento Administrativo del Servicio Civil se evalúan las 4 instrucciones impartidas en el documento, observando cumplimiento parcial en cada una de ellas. En resumen, éstas corresponden al cumplimiento de las instrucciones que imparte el DASCD respecto a la implementación del SIDEAP, la verificación de la veracidad y confiabilidad de la información y la obligación legal de reportar información completa, veraz y oportuna,

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

constituyendo esta última su incumplimiento en una sanción disciplinaria, situación que también fue observada en el seguimiento llevado a cabo en la vigencia 2019

- De la Circular 20 de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil, los cuatro numerales evaluados se cumplen de manera parcial y estos se relacionan con la oportunidad y diligenciamiento del formato de Declaración de Bienes y Rentas y la actualización de la publicación y divulgación proactiva de la Declaración, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta.

En términos generales la entidad cumple de manera parcial lo establecido en la normatividad evaluada, vinculada al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de las instrucciones, circulares y guías metodológicas que el DASCSD ha impartido para el desarrollo adecuado del SIDEAP en el periodo evaluado.

FORTALEZAS:

- La estrategia desarrollada por la entidad para generar alertas permanentes a los funcionarios, a través de piezas comunicativas enviadas a los correos institucionales, boletines institucionales e intranet de la entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento al 100% de la actualización de estos documentos en el plazo establecido (31/07/2020). Campañas adelantadas los días 02, 09, 19, 25 y 30 de junio y 06, 07 y 21 de julio.

- Boletín institucional 07 de julio de 2020



Funcionario: evita sanciones disciplinarias, recuerda actualizar tu formato de declaración de bienes y rentas - Plazo 31 de julio de 2020

Tu haces parte de la primera etapa de la maratón de reportes de bienes y rentas del distrito

1 mensaje
25 de junio de 2020, 11:19

Comunicaciones <comunicacionesdigitales@fuga.gov.co>
Para: planta fuga <plantafuga@fuga.gov.co>, Contratistas Fuga <contratistas@fuga.gov.co>



Apreciados colaboradores FUGA:

Los invitamos a ingresar al aplicativo SIDEAP y realizar la actualización de la declaración de bienes y rentas.

Si no recuerdas tu usuario sigue estos pasos:

Al lado derecho de la casilla de diligenciamiento encontrarás el texto "¿Olvidó su correo electrónico?"

Allí se abrirá un formulario donde deberás ingresar el tipo y número de documento. De esta forma lo podrás recuperar.

Si no recuerdas tu contraseña:

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1



Actualiza el formato de declaración de bienes y rentas - Plazo máximo 31 de julio de 2020

Destacado:



¡Gracias por tu compromiso! Alcanzamos el 100% de actualización de registros de declaración de bienes y rentas de los funcionarios FUGA

2. El reconocimiento del cumplimiento del 100% en la maratón realizada en el distrito, de los reportes de la Declaración de bienes y rentas antes del plazo máximo establecido.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:

Se evidenciaron las siguientes oportunidades de mejora, observadas también en el seguimiento realizado en la vigencia 2019:

1. Si bien se tienen estrategias establecidas a través de la divulgación de piezas comunicativas, con el fin de garantizar la oportunidad en la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, se recomienda fortalecer los controles establecidos para el cumplimiento de esta obligación dirigida a los contratistas de la FUGA, conforme lo establecido en el Decreto 367 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

Artículo 10º. Los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al ente territorial de Bogotá, D.C., deberán garantizar el diligenciamiento, por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios (Subrayado fuera de texto), de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas. Esta información será remitida según el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. La información de la hoja de vida y bienes y rentas tendrá reserva en los términos que establece la ley. (Subrayado fuera de texto)

Y la Circular 20 de 2020 emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital el 11/06/2020 con el siguiente asunto: Lineamientos para el cumplimiento de la actualización de la Declaración de bienes y rentas – Decreto 484 de 2017, la cual indica:

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

“Los servidores públicos y contratistas vinculados en las entidades y organismos distritales cumplen con su obligación de presentar su Declaración de Bienes y Rentas, a través del Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), y para efectos de efectuar la actualización anual de la misma, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos: (Subrayado fuera de texto)

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

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital, deben realizar la actualización de la declaración de bienes y renta y de la actividad económica, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2020”

2. Se mantiene la recomendación de revisar los usuarios, claves y perfiles de la entidad, asignando roles según la competencia de sus funciones; verificar la normatividad e instrucciones sobre el particular y realizar las depuraciones y actualizaciones que se consideren pertinentes, atendiendo la solicitud realizada en la Circular 012 de 2020: Lineamientos para el funcionamiento del Módulo Conceptos Técnicos SIDEAP, en lo relacionado con remitir la información de los usuarios funcionales (Elaborador, Revisor y Nominador) designados por la FUGA ante el DASCD
3. Se mantiene la recomendación de revisar los artículos 2.2.16.4, 2.2.16.5 y 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015 y el Título 16 de la citada norma “DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS E INFORME DE ACTIVIDAD ECONÓMICA” y fortalecer los controles que permitan dar cumplimiento total a lo establecido.
4. Se mantiene la recomendación de participar en las capacitaciones realizadas por ese Departamento, así como verificar periódicamente la normatividad, instructivos, guías o circulares que el Departamento Administrativo del Servicio Civil emita vinculada con esta gestión.
5. El equipo auditor no pudo verificar en las Hojas de Vida SIDEAP cargadas en ORFEO, el diligenciamiento integral de los numerales 5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA, (Ciudad y fecha) y 6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS; En el seguimiento realizado en el 2019 se observaron debilidades en el diligenciamiento de estos campos y no se precisa en la información suministrada para el presente seguimiento, que acciones se implementaron para subsanar lo observado.

La información detallada de la evaluación de cada criterio normativo se encuentra registrada en el Anexo 1 Verificación cumplimiento normativo vigente, el cual hace parte integral del presente seguimiento

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1


ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (firma)


MARÍA JANNETH ROMERO MARTÍNEZ

AUDITOR (firma)

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

ANEXO 1
VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE

ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE

DECRETO 367 DE 2014

Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
ARTÍCULO 10.		Los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al ente territorial de Bogotá, D.C., deberán garantizar el diligenciamiento, por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas. Esta información será remitida según el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. La información de la hoja de vida y bienes y rentas tendrá reserva en los términos que establece la ley				<p>La entidad garantiza el diligenciamiento de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el momento de la vinculación a la entidad, con la implementación de los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Lista de chequeo de documentos requeridos para nombramiento y posesión de funcionarios (Código GS-FT-02) Versión 3, actualizada el 22/05/2020 (Funcionarios), el cual se encuentra articulado con el Procedimiento Vinculación (Código GS-PD-01) Versión 1 del Proceso de Gestión del Ser * Hoja de Ruta Tipo Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión y/o Trabajos Artísticos (Código GJ -FT-19) Versión 8 actualizada el 20/05/2020 (Contratistas) el cual se encuentra vinculado al Procedimiento Contractual (Código GF-PD-01) Versión 3 del Proceso de Gestión Jurídica. <p>De igual manera realiza una gestión importante relacionada con la generación de alertas con el fin de dar cumplimiento a los plazos para las actualizaciones de las mismas.</p> <p>Se mantiene lo observado en el seguimiento realizado en la vigencia 2019, respecto a que se generan alertas periódicas a los colaboradores (funcionarios y contratistas) para actualizar los documentos, validando el cumplimiento de los plazos establecidos para los funcionarios de la FUGA; sin embargo no se observa el control sobre la gestión que deben adelantar los Contratistas</p> <p>Por lo anteriormente expuesto se recomienda establecer estrategias de divulgación de los lineamientos sobre como se debe gestionar esta actualización en el caso de los contratistas; a quien y como se reportan los documentos actualizados y como se esta controlando que esta actividad, teniendo en cuenta que el 10% no llevó a cabo esta actualización. Teniendo en cuenta que esta observación es reiterada desde la vigencia 2019 y no se evidencian acciones para atenderla, en el presente seguimiento se declara un cumplimiento parcial.</p>

ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE

CIRCULAR 020 DE 2020 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS – DECRETO 484 DE 2017.

Los servidores públicos y contratistas vinculados en las entidades y organismos distritales cumplen con su obligación de presentar su Declaración de Bienes y Rentas, a través del Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), y para efectos de efectuar la actualización anual de la misma, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
1	Oportunidad para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas	<p>"... los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital, deben realizar la actualización de la declaración de bienes y renta y de la actividad económica, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2020</p> <p>Resulta pertinente recordar que por tratarse de una obligación legal su incumplimiento u omisión puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, previa aplicación del procedimiento establecido en la Ley 734 de 2002"</p>	Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017			<p>De la verificación realizada por el equipo auditor al <i>Reporte estado actual usuario por entidad</i> generado el 11/08/2020, se pudo evidenciar que el 100% de la planta registrada, actualizó la Declaración de Bienes y Rentas, conforme se establece en Decreto 484 de 2017 y la Circular Externa 020 del 11 de junio de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.</p> <p>En cuanto al reporte de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales suscritos en el periodo evaluado, se observó un total de 63 contratos registrados en el reporte antes mencionado, se actualizo la información del 90% de los mismos.</p>
2	Diligenciamiento del formato de Declaración de Bienes y Rentas para la actualización - Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP	<p>"... la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas debe ser realizada por los servidores públicos de las entidades y organismos del distrito a través del SIDEAP, en el link https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/ , donde quedarán incorporados los datos que sean suministrados y se generará registro de la(s) fecha(s) en que se realice la correspondiente actualización."</p>				<p>De la verificación realizada por el equipo auditor al <i>Reporte estado actual usuario por entidad</i> generado el 11/08/2020, se pudo evidenciar que el 100% de la planta registrada, actualizó la Declaración de Bienes y Rentas, conforme se establece en Decreto 484 de 2017 y la Circular Externa 020 del 11 de junio de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.</p> <p>En cuanto al reporte de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales suscritos en el periodo evaluado, se observó un total de 63 contratos registrados en el reporte antes mencionado, se actualizo la información del 90% de los mismos.</p>
3	Entrega de los Formatos de Declaración de Bienes y Rentas a las Oficinas de Talento Humano	<p>De acuerdo con las normas que regulan la obligación de presentación de la Declaración de Bienes y Rentas, para dar cumplimiento a la actualización, 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.</p> <p>...</p> <p>Adicionalmente se deberá imprimir el Formato de Declaración de Bienes y Rentas que le genera el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, una vez efectúe la actualización correspondiente, se suscribirá y se aportará al área de Talento Humano respectiva, una vez finalice la orden de aislamiento preventivo obligatorio, y/o la emergencia sanitaria, a fin de que repose en su hoja de vida.</p>				<p>De la revisión realizada en el Sistema de Gestión Documental (ORFEO) de la entidad a los expedientes de las historias laborales de los funcionarios de planta; se observó que se encuentran radicados el 97% de los formatos Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, actualizados al corte de julio 31 de 2019; adicionalmente se observó que el 29% de los formatos reportados se encuentran sin la firmar.</p> <p>Teniendo en cuenta las condiciones especiales establecidas en el último aparte de este numeral, se recomienda a la entidad fortalecer los controles que permitan garantizar el cumplimiento integral de lo normado, ya que la FUGA formalizo la implementación de la estrategia "Cero Papel" por lo cual debe cumplir con el requisito evaluado.</p>

4	<p>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</p>	<p>"... resulta pertinente recordar lo establecido en el Parágrafo 3° del artículo 4 de la Ley 2013 de 2019 en donde contempla 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, que tal como quedó establecido en los numerales 1, 2, y 3 de esta circular, se deberá efectuar 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 2020. "</p>	<p>Ley 2013 de diciembre de 2019. Artículo 2 Ámbito de aplicación: 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; 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;</p>			<p>De la verificación realizada por el equipo auditor a la información publicada por el DAFP a través del link de consulta ciudadana (https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/declaracionServlet) en cumplimiento de lo normado, se pudo observar que sólo han publicado los documentos requeridos por la Directora de la entidad y la subdirectora de Gestión del Centro, no se evidenció el cargue de esta información de los otros dos ordenadores del gasto.</p>
---	--	--	--	--	---	---

ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE

CIRCULAR 034 de 2014 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

Implementación Aplicativo Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
Primera Instrucción		Las entidades acogerán las instrucciones, circulares y guías metodológicas que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital imparta para el desarrollo adecuado del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP	Decreto 367 de 2014		○	<p>Teniendo en cuenta las instrucciones impartidas por el DASCD, específicamente en lo relacionado con:</p> <p>* Tiempos de reporte de la información para cargar al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP (Circulares 001 y 020 de 2019 del DASCD). De acuerdo a lo informado por la responsable operativa de TH, este reporte se llevo a cabo a través del cargue del archivo en Excel hasta el mes de febrero, a partir de ese momento sólo se reporta una vez se presente una novedad o una situación administrativa. De la evidencia aportada correspondiente a los correos de remisión de los archivos para los meses de enero y febrero, se evidencia que estos fueron entregados dentro de los términos establecidos.</p> <p>* Asistencia a las capacitaciones y jornadas de socialización realizadas en el periodo evaluado: Jornada de Socialización en el nuevo Modulo Situaciones Administrativas (Circular 021 de 2020 - 17/06/2020) y Capacitación virtual en la operatividad del modulo de conceptos técnicos Sideap (Circular 012 de 2020 - Abril). La responsable operativa de TH indica que se participó en la capacitación virtual del modulo de conceptos técnicos, se aporta correo electrónico de fecha 22/04/2020; no obstante no se aporta evidencia de la participación de la entidad en la socialización del 17/06/2020.</p> <p>* Reporte en tiempo real de las situaciones administrativas (Circular 021 de 2020) - Se aporta como evidencia el reporte de Estado Actual Usuario por Entidad y los reportes mensuales de abril a junio de las novedades administrativas reportadas.</p> <p>* Registro en SIDEAP de empleados públicos que ingresan a la modalidad de Teletrabajo — Extraordinario en el marco de la Circular 024 de 2020 de la Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C (Circular 007 de 2020). De acuerdo a lo informado en la mesa de trabajo realizada con TH, en la actualidad no se tienen teletrabajadores. Sin embargo y teniendo en cuenta que el periodo evaluado corresponde a enero - julio 2020, durante el I Trimestre si se encontraba una funcionaria con esta modalidad de trabajo sin que se aporte evidencia del registro en SIDEAP de esta condición de trabajo.</p> <p>* Lineamientos para el funcionamiento del Módulo Conceptos Técnicos SIDEAP (Circular 012 de 2020)</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de usuarios funcionales por parte de las entidades y organismos distritales (Elaborador, Revisor y Nominador) a más tardar el 15 de abril de 2020 Herramientas de orientación para el manejo del módulo de conceptos <p>No se aporta evidencia que permita validar el cumplimiento de la solicitud realizada en esta circular (Usuarios funcionales)</p> <p>* Funcionalidad “Trabajo en Casa” en SIDEAP para empleados públicos que ejercen funciones bajo esta modalidad a partir del Decreto 457 de 2020. Circular 013 de 2020. enviar antes del 15 de abril de 2020. Se aporta correo de fecha 13/04/2020 a través de la cual la entidad realiza la consulta para realizar el reporte y correo de fecha 14/04/2020 en el cual se indica que el 100% de la planta de la entidad se encuentra bajo esta modalidad de trabajo</p> <p>Se observa que se cumple de manera parcial el requisito, por lo cual se mantiene la recomendación de fortalecer los controles que permitan dar cumplimiento integral a las disposiciones establecidas por el DASCD relacionadas con la implementación del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP</p>
Segunda Instrucción		La veracidad de la información reportada es responsabilidad de los jefes de la respectiva entidad y organismos y el jefe de control interno o quien haga sus veces debe hacer el seguimiento al cumplimiento de esta obligación	Decreto 1083 de 2015		○	<p>Se aportan como evidencia los radicados 20202800002461 y 202028000041111 a través de los cuales se remite la <i>Certificación de Actualización de Información al SIDEAP(M-ODT-FM-23)</i>, certificando la cantidad, veracidad y calidad de los registros reportados o registrados mensualmente al DASCD de: Empleados Públicos, Trabajadores Oficiales, Planta Temporal, Comisión de Personal y Contratistas de Prestación de Servicios para los meses de enero y febrero. Estos documento están diligenciados y firmados por el responsable de Talento Humano y el responsable de la contratación o área Jurídica.</p> <p>No obstante lo anterior es importante señalar que de acuerdo a lo informado por la Profesional Especializada del área de Talento Humano, a partir del mes de marzo estas certificaciones no han sido remitidas conforme señala el criterio evaluado.</p> <p>Es importante precisar que de acuerdo al Acta de Compromiso de Actualización Permanente de Información en el SIDEAP aportada por TH, de fecha 18 de junio de 2020, los formatos: E-GCO -FM-002 Certificado reporte Talento Humano SIDEAP y E-GCO-FM003 Certificado reporte contratación SIDEAP a remitirse los primeros 7 días del mes, deberán ser solo suscritos por la responsable operativa de Talento Humano</p> <p>El seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se evidencia a través del presente ejercicio.</p>
Tercera Instrucción		En consonancia con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, consagra que uno de los objetivos fundamentales que orientará el Sistema de Control Interno es "(...) e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros (...)"			○	<p>De acuerdo al resultado del presente seguimiento, que en resumen se expone en la evaluación de la primera y segunda instrucción, se evidencian debilidades en el cumplimiento de lo aquí señalado; por lo que se mantiene la recomendación de fortalecer los controles con el fin de asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y registros que se están reportando al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP</p>

Cuarta Instrucción		El incumplimiento de la obligación legal de reportar información completa, veraz y oportuna al SIDEAP, será sancionable disciplinariamente, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en la Ley 734 de 2002				<p>De acuerdo a lo informado por la Profesional Especializada del área de Talento Humano, no se han adelantado actuaciones disciplinarias relacionadas por lo aquí normado.</p> <p>No obstante lo anterior se mantiene la recomendación de establecer controles que permitan dar cumplimiento integral a la obligación legal de reportar información completa, veraz y oportuna al SIDEAP, por cuanto si bien no hay actuaciones disciplinarias en curso, en el desarrollo del presente informe se observa que se cumple de manera parcial lo aquí dispuesto.</p>
--------------------	--	--	--	--	---	---

ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE

CIRCULAR 020 DE 2020 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS – DECRETO 484 DE 2017.

Los servidores públicos y contratistas vinculados en las entidades y organismos distritales cumplen con su obligación de presentar su Declaración de Bienes y Rentas, a través del Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), y para efectos de efectuar la actualización anual de la misma, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
1	Oportunidad para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas	<p>"... los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital, deben realizar la actualización de la declaración de bienes y renta y de la actividad económica, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2020</p> <p>Resulta pertinente recordar que por tratarse de una obligación legal su incumplimiento u omisión puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, previa aplicación del procedimiento establecido en la Ley 734 de 2002"</p>	Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017			<p>De la verificación realizada por el equipo auditor al <i>Reporte estado actual usuario por entidad</i> generado el 11/08/2020, se pudo evidenciar que el 100% de la planta registrada, actualizó la Declaración de Bienes y Rentas, conforme se establece en Decreto 484 de 2017 y la Circular Externa 020 del 11 de junio de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.</p> <p>En cuanto al reporte de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales suscritos en el periodo evaluado, se observó un total de 63 contratos registrados en el reporte antes mencionado, se actualizo la información del 90% de los mismos.</p>
2	Diligenciamiento del formato de Declaración de Bienes y Rentas para la actualización - Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP	<p>"... la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas debe ser realizada por los servidores públicos de las entidades y organismos del distrito a través del SIDEAP, en el link https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/ , donde quedarán incorporados los datos que sean suministrados y se generará registro de la(s) fecha(s) en que se realice la correspondiente actualización."</p>				<p>De la verificación realizada por el equipo auditor al <i>Reporte estado actual usuario por entidad</i> generado el 11/08/2020, se pudo evidenciar que el 100% de la planta registrada, actualizó la Declaración de Bienes y Rentas, conforme se establece en Decreto 484 de 2017 y la Circular Externa 020 del 11 de junio de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.</p> <p>En cuanto al reporte de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales suscritos en el periodo evaluado, se observó un total de 63 contratos registrados en el reporte antes mencionado, se actualizo la información del 90% de los mismos.</p>
3	Entrega de los Formatos de Declaración de Bienes y Rentas a las Oficinas de Talento Humano	<p>De acuerdo con las normas que regulan la obligación de presentación de la Declaración de Bienes y Rentas, para dar cumplimiento a la actualización, 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.</p> <p>...</p> <p>Adicionalmente se deberá imprimir el Formato de Declaración de Bienes y Rentas que le genera el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, una vez efectúe la actualización correspondiente, se suscribirá y se aportará al área de Talento Humano respectiva, una vez finalice la orden de aislamiento preventivo obligatorio, y/o la emergencia sanitaria, a fin de que repose en su hoja de vida.</p>				<p>De la revisión realizada en el Sistema de Gestión Documental (ORFEO) de la entidad a los expedientes de las historias laborales de los funcionarios de planta; se observó que se encuentran radicados el 97% de los formatos Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, actualizados al corte de julio 31 de 2019; adicionalmente se observó que el 29% de los formatos reportados se encuentran sin la firmar.</p> <p>Teniendo en cuenta las condiciones especiales establecidas en el último aparte de este numeral, se recomienda a la entidad fortalecer los controles que permitan garantizar el cumplimiento integral de lo normado, ya que la FUGA formalizo la implementación de la estrategia "Cero Papel" por lo cual debe cumplir con el requisito evaluado.</p>

4	<p>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</p>	<p>"... resulta pertinente recordar lo establecido en el Parágrafo 3° del artículo 4 de la Ley 2013 de 2019 en donde contempla 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, que tal como quedó establecido en los numerales 1, 2, y 3 de esta circular, se deberá efectuar 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 2020. "</p>	<p>Ley 2013 de diciembre de 2019. Artículo 2 Ámbito de aplicación: 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; 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;</p>			<p>De la verificación realizada por el equipo auditor a la información publicada por el DAFP a través del link de consulta ciudadana (https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/declaracionServlet) en cumplimiento de lo normado, se pudo observar que sólo han publicado los documentos requeridos por la Directora de la entidad y la subdirectora de Gestión del Centro, no se evidenció el cargue de esta información de los otros dos ordenadores del gasto.</p>
---	--	--	--	--	---	---



MEMORANDO

Bogotá, D.C, 25 de Agosto de 2020

PARA: ADRIANA PADILLA LEAL
Directora Fundación Gilberto Alzate Avendaño Dirección General

DE: ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Alcance Informe Verificación Implementación del Sistema de Información del Empleo Público - SIDEAP. Radicado 20201100024563 del 14/08/2020

Respetada Doctora:

De conformidad con las inquietudes manifestadas sobre el informe indicado en el asunto y en especial a lo que hace referencia al Anexo 1 Verificación Cumplimiento Normatividad Vigente, Circular 20 de 2020 "Lineamientos para el cumplimiento de la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas - Decreto 484 de 2017", en la cual se establece:

Artículo 1: Oportunidad para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital, deben realizar la actualización de la declaración de bienes y renta y de la actividad económica, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2020

Artículo 2. Diligenciamiento del formato de Declaración de Bienes y Rentas para la actualización - Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP: Por lo anterior, la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas debe ser realizada por los servidores públicos de las entidades y organismos del distrito a través del SIDEAP, en el link <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>, donde quedarán incorporados los datos que sean suministrados y se generará registro de la(s) fecha(s) en que se realice la correspondiente actualización.

Se precisa que los 63 contratos que se mencionaron en la observación del anexo, fueron tomados del *Reporte estado actual usuario por entidad* generado el 11/08/2019 a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, frente a lo evidenciado por la OCI, se aclara que no hay un plazo establecido en la normatividad vigente para actualizar las Declaraciones de Bienes y Rentas por parte de los contratistas; sin embargo se recomienda la revisión de dicho reporte por cuanto se presentaron las siguientes situaciones, las cuales fueron expuestas en el informe en mención:

- Contrato que no reporta Formato de Bienes y Rentas de ninguna vigencia: FUGA-42-2020
- Contratos cuyos formatos de Bienes y Rentas corresponden a la vigencia 2018: FUGA-02-2020, FUGA-46-2020, FUGA-03-2020, FUGA-36-2020 y FUGA-08-2020
- Los contratos FUGA-31-2020, FUGA-64-2020, FUGA-82-2020, FUGA-86-2020, FUGA-98-2020 y FUGA-101-2020 no aparecen reportados en el *Reporte estado actual*



usuario por entidad generado el 11/08/2019 a través del SIDEAP, sin embargo, estos contratos que fueron suscritos en la FUGA en los meses anteriores a la fecha de generación del reporte.

Lo anterior con el fin de asegurar que se esté reportando la información del año gravable inmediatamente anterior para la suscripción de los contratos que se gestionan en la entidad.

Cordialmente,

C/C Martha Lucia Cardona - Subdirectora de Gestión Corporativa
Luis Fernando Mejía- Jefe Oficina Asesora de Planeación
Andrés Albarracín - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
César Parra - Subdirector de Arte y Cultura
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Documento 20201100025803 firmado electrónicamente por:

Angélica Hernández Rodríguez, Jefe, Oficina de Control Interno , Fecha firma: 25-08-2020 19:32:33

Revisó: Maria Janneth Romero - Contratista - Oficina de Control Interno



2305611ae428323cb640168a7e2820fe1162a506bc6e5ecac6f31d4be9b76381