

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA INTERNA	
	I-2024-61754
Fecha	24/05/2024
No. Referencia:	

MEMORANDO

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: LESNEY JESUS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ACTUALIZACIÓN PARA LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS AÑO GRAVABLE 2023 Y ACTUALIZACIÓN DECLARACIÓN GENERAL CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - SIDEAP

Estimadas y estimados servidores (as),

De manera atenta me permito indicar que la Dirección de Talento Humano, como parte de sus actividades de sensibilización y difusión de la información relacionada con la gestión pública, recuerda a los servidores públicos de la SED sobre el deber de actualizar la declaración de bienes y rentas y actividad económica privada correspondiente al año gravable 2023 y la declaración general de conflictos de interés en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, acorde con los siguientes lineamientos:

1. Oportunidad para la Declaración de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada año gravable 2023.

El reporte o actualización de la información de bienes y rentas correspondiente al año gravable 2023 debe realizarse por parte de servidores públicos administrativos, docentes y directivos docentes y colaboradores 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 2024**, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017.

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, <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablero-de-control/centro-de-documentacion-SIDEAP>, accediendo por la pestaña INSTRUCTIVOS encuentra lo siguiente:

- 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>

De igual manera, se sugiere revisar si la hoja de vida de SIDEAP requiere ser actualizada, para realizar este proceso, esto es el diligenciamiento de la hoja de vida o de sus actualizaciones, así como para quienes tengan inconvenientes con el ingreso a SIDEAP, se comparten los siguientes enlaces, que pone a disposición el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD, entidad que administra el aplicativo SIDEAP:

- Instructivo creación y activación de usuario SIDEAP:
<https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-05/M-ITHD-IN-016%20%20%20INSTRUCTIVO%20CREACION%20%20Y%20ACTIVACION%20DE%20USUARIO%20EN%20SIDEAP.pdf>
- Manual de usuario hoja de vida de SIDEAP:
https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2023-04/M_ITHD_IN_006%20INSTRUCTIVO_PARA_EL_DILIGENCIAMIENTO_DE_LA_HOJA_DE_VIDA_SIDEAP%20.pdf

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, se establece el siguiente cronograma de recepción:

➤ **NIVEL INSTITUCIONAL**

- **Hasta el 9 de agosto de 2024**, se debe 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 23 de agosto de 2024**, 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 30 de agosto de 2024**, 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 LOCAL**

- **Hasta el 23 de agosto de 2024**, se debe 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 30 de agosto de 2024**, 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 23 de agosto de 2024**, se debe 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 30 de agosto de 2024**, 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 las declaraciones de bienes y rentas que hayan sido diligenciadas 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 (en los casos en que procedan), este proceso solo se realiza a través del SIDEAP.
- 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 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).

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, por lo tanto, **todo servidor público del Distrito (administrativos, docentes y directivos docentes) debe realizar la actualización de la declaración general de conflictos de interés entre el 1 de junio y el 31 de julio de 2024.**

Al igual el DASCD dispuso en el centro de documentación del SIDEAP de una cartilla sobre la declaración de conflictos de interés y además, de un instructivo para el diligenciamiento de la Declaración y Registro de Conflicto de Interés, en SIDEAP:

- Cartilla gestión para la declaración general de conflicto de intereses y trámite de impedimentos y recusaciones: <https://heyzine.com/flip-book/852dcab1cb.html>
- Instructivo para la declaración y registro de conflictos de interés en SIDEAP <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>

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 soporte de SIDEAP que puede encontrar al ingresar a la aplicación, en la parte superior izquierda.

Agradezco la atención y quedamos atentos a cualquier orientación requerida.

Cordial saludo.



LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

Revisó: Ana María Matamoros – Abogada Contratista – Dirección de Talento Humano
Proyectó: Claudia Patricia Sandoval – Profesional Universitario - Dirección Talento Humano