



Bogotá D.C, viernes 27 de agosto de 2021

PARA: Margarita Diaz Casas  
Dirección General

DE: ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO 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 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,

**Documento 20211100076363 firmado electrónicamente por:**

**Angélica Hernández Rodríguez**, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno ,  
Fecha firma: 27-08-2021 14:28:55

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

Anexos: 1 folios, Informe Verificación Implementación SIDEAP



e8999c8e047cfab0fc52c2386451fa1dba25734d455b8309fe3691bc22e61ffa

64ad4



	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

<b>INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS</b>	 Radicado: <b>20211100076373</b> Fecha: 27-08-2021
----------------------------------	---

<b>NOMBRE DEL INFORME:</b>	Informe Verificación Implementación del Sistema de Información del Empleo Público - SIDEAP.
<b>FECHA:</b>	27 de agosto de 2021
<b>DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:</b>	Proceso Gestión del Talento Humano Proceso Gestión Jurídica
<b>LIDER DEL PROCESO:</b>	Martha Lucia Cardona Visbal Andrés Felipe Albarracín Rodríguez
<b>RESPONSABLE OPERATIVO:</b>	María del Pilar Salgado Hernández
<b>OBJETIVO:</b>	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 Álzate Avendaño, de la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información del Empleo Público SIDEAP y demás normas vinculadas a la implementación del sistema.
<b>ALCANCE:</b>	1 de enero a 31 de julio de 2021

<b>NORMATIVIDAD APLICABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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>”.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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>”</li> <li>• Decreto Distrital 189 del 21 de agosto de 2020: “<i>Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en la entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones</i>”.</li> <li>• Acuerdo Distrital-Concejo de Bogotá 782-2020 “<i>Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de la declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración</i>”</li> </ul>
--------------------------------	---

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

	<p><i>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."</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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>".</li> <li>• Circular externa 002 de 2017 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, que solicita según el 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>".</li> <li>• 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>".</li> <li>• Circular 001 del 16 de enero del 2018 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de asunto "<i>Obligatoriedad en el registro de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP</i>".</li> <li>• 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>".</li> <li>• Circular 006 del 02 de marzo de 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>". Se da alcance a la Circular 003 del 31 de enero de 2018 respecto al termino para reportar la información.</li> <li>• 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>".</li> <li>• 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>".</li> <li>• Circular 038-2020 del 06 de octubre de 2020 del</li> </ul>
--	---

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

	<p>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que tiene como asunto “<i>Publicación de las hojas de vida de los candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción. Decreto Distrital 189 de 2020</i>”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 Administrativas según lo previsto en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y demás normas que le modifican y adiciona</i>”.</li> <li>• Circulares Externas No. 006 y 08 de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que tiene como asunto: “<i>Modulo de validación de Hojas de Vida – Sistema Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)</i>”.</li> <li>• Circular Externa 018 de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que tiene como asunto: “<i>Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de servidores y servidoras públicas 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</i>”.</li> </ul>
--	--

<p><b>ACTIVIDADES REALIZADAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notificación del Seguimiento.</li> <li>2. Solicitud de información a los Procesos de Gestión de Talento Humano y Gestión Jurídica.</li> <li>3. Verificación y análisis de la información aportada como evidencia por la 1ª. Línea de Defensa.</li> <li>4. Verificación de la información reportada en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP.</li> <li>5. Consulta de las estadísticas publicadas en el Tablero de Control del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (<a href="https://www.serviciocivil.gov.co/portal/tablero-de-control/empleo-p%C3%BAblico-bogot%C3%A1">https://www.serviciocivil.gov.co/portal/tablero-de-control/empleo-p%C3%BAblico-bogot%C3%A1</a>) y de la información registrada en el Directorio de Servidores Públicos y Contratista del Distrito del DASCD <a href="https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?cid=3&amp;jfwid=40fd1309b4d75e4e32ca4bcb116a:3">https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?cid=3&amp;jfwid=40fd1309b4d75e4e32ca4bcb116a:3</a></li> <li>6. Validación del cumplimiento de los criterios de la normatividad aplicable en el presente seguimiento.</li> <li>7. Generación del informe.</li> </ol>
---

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

## 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.

### 1. Información de la planta de personal:

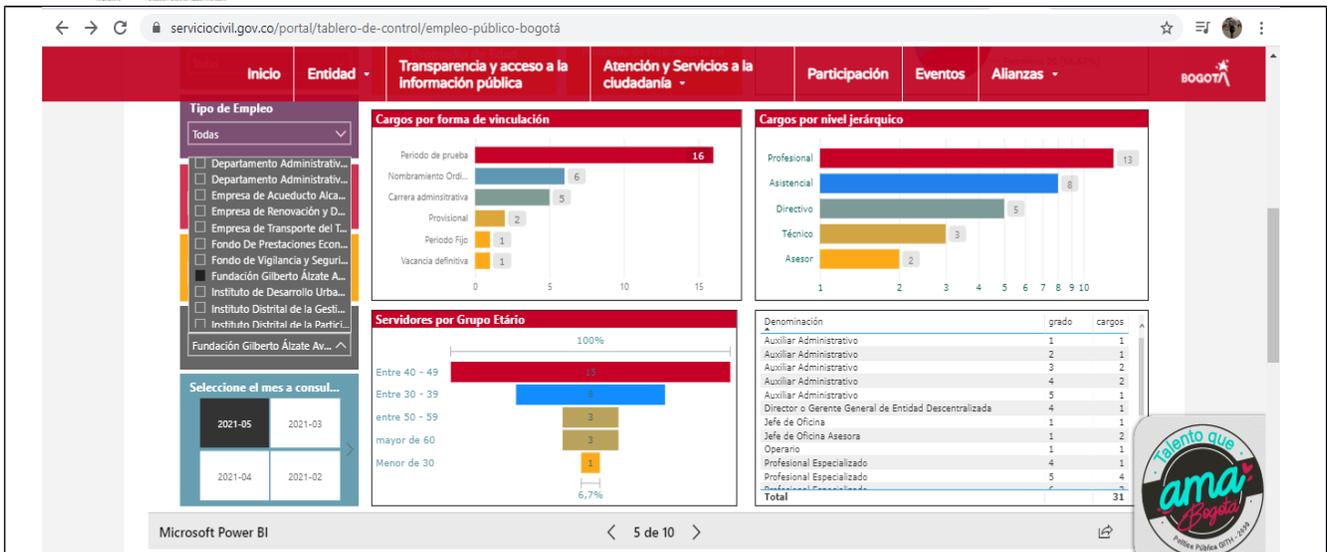
De conformidad con la información suministrada por el Proceso de Gestión de Talento Humano, al corte de 31 de julio de 2021, la entidad contaba con la siguiente planta de personal:

CARGOS POR NIVELES JERÁRQUICOS	No CARGOS	PROPORCION
DIRECTIVO	5	16%
ASESOR	2	6%
PROFESIONAL	13	42%
TECNICO	3	10%
ASISTENCIAL	8	26%
<b>TOTAL CARGOS</b>	<b>31</b>	<b>100%</b>
CARGOS TIPO DEPENDENCIA	No CARGOS	PROPORCION
Dirección General	3	10%
Oficina Asesora de Jurídica	2	6%
Oficina Asesora de Planeación	2	6%
Oficina de Control Interno	1	3%
Subdirección Artística y Cultural	5	16%
Subdirección de Gestión Corporativa	15	48%
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	3	10%
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>	<b>100%</b>

Fuente: REPORTE\_Reporte estado actual usuario por entidad1628007091796 corte 31-07-2021 PARA OCI

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/tablero-de-control/empleo-p%C3%BAblico-bogot%C3%A1>) que, si bien muestra fecha de corte mayo de 2021, no sufrió variaciones respecto al número de funcionarios registrados en julio.

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2



Fuente: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/tablero-de-control/empleo-p%C3%BAblico-bogot%C3%A1>

Por otra parte, de la verificación realizada por el equipo auditor al *Reporte estado actual usuario por entidad* generado al corte del 31/07/2021 aportado como evidencia, se pudo observar que el 100% de la planta registrada realizó la actualización de la Hoja de Vida y las Declaraciones de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses, conforme se establece en las Circulares Externas 06, 08 y 018 del 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, así.

Actualización Hojas de Vida					
Dependencia	Abr	Mayo	Jun	Jul	Total general
Dirección General			1	2	3
Oficina Asesora de Jurídica				2	2
Oficina Asesora de Planeación				2	2
Oficina de Control Interno				1	1
Subdirección Artística y Cultural	1		1	3	5
Subdirección de Gestión Corporativa			4	11	15
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá		1	1	1	3
<b>Total general</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>22</b>	<b>31</b>
Actualización Bienes y Rentas				Actualización Declaración Conflicto Intereses	
Dependencia	Jun	Jul	Total general	Jul	Total general
Dirección General	1	2	3	3	3
Oficina Asesora de Jurídica		2	2	2	2
Oficina Asesora de Planeación		2	2	2	2
Oficina de Control Interno		1	1	1	1
Subdirección Artística y Cultural	1	4	5	5	5
Subdirección de Gestión Corporativa	2	13	15	15	15
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá		3	3	3	3
<b>Total general</b>	<b>4</b>	<b>27</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>

Fuente: REPORTE\_Reporte estado actual usuario por entidad1628007091796 corte 31-07-2021 PARA OCI

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 Módulo de Situaciones Administrativas del Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) (Circular

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

Externa 021 de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital) en lo relacionado específicamente con estas novedades (ingresos y retiros).

Respecto a la Entrega de los **Formatos de Declaración de Bienes y Rentas a las Oficinas de Talento Humano** establecida en la Circular 20 de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital; en la Circular 018 de 2021 de la misma entidad, se hace la siguiente precisión en el numeral 3:

*“Por lo tanto, en las circunstancias señaladas, encontrándose vigente la emergencia sanitaria producida por el Covid19, atendiendo la instrucción de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, prevista en el artículo 5° del Decreto Distrital 199 de 2021 y, mientras un número importante de servidores de la administración distrital se encuentren prestando sus servicios en la modalidad de trabajo en casa o teletrabajo, no resulta pertinente hacer exigible la entrega física de la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas de forma impresa y suscrita a las respectivas oficinas de Talento Humano de los diferentes organismos y entidades distritales, en las fechas previstas.*

*Así, la obligación de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas a cargo de los servidores públicos y colaboradores se efectuará realizando el registro correspondiente en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, entre el 1 de junio y el 31 de julio de 2021, en el módulo de Declaración de Bienes y Rentas.*

Por último, sobre la gestión adelantada en el Módulo de Validación de Hojas de Vida en el SIDEAP para los funcionarios de planta, cuyo plazo fue establecido al 31 de julio de 2021 de acuerdo a la Circular 008 de 2021 del DASC, el proceso de Gestión de Talento Humano, a través de correo electrónico de fecha 11/08/2021, indica:

*En la fecha de corte solicitada, 31-07-2021 la FUGA realizó la validación de 30 de sus 31 funcionarios de planta como se describe en el cuadro a continuación:*

FUNCIONARIOS CON HV VALIDADAS	FUNCIONARIOS CON HOJAS DE VIDA PENDIENTES DE VALIDAR
30	1 María del Pilar Salgado H

Fuente: Talento Humano agosto de 2021

Teniendo en cuenta que la hoja de vida pendiente por validar, corresponde a la profesional responsable de Talento Humano, no se identifica como se dará cumplimiento a la validación integral conforme lo normado.

## 2. Información de los Contratistas:

Teniendo en cuenta que el *Reporte estado actual usuario por entidad* aportado como evidencia corresponde al corte del 31/07/2021, se procedió a validar con la base de datos general de contratos 2021 al mismo corte (suministrada por la Oficina Asesora Jurídica para el seguimiento del cumplimiento de Medidas de Austeridad) y ORFEO; evidenciando que los siguientes contratistas no se encuentran en el reporte del SIDEAP:

- Contrato FUGA-153-2021, con fecha de inicio 21/07/2021.
- Contrato FUGA-156-2021, con fecha de inicio 26/07/2021.

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

- Contrato FUGA-159-2021, con fecha de inicio 27/07/2021.
- Contrato FUGA-41-2021, con fecha de terminación hasta el 02/08/2021.
- Contrato FUGA-69-2021, con fecha de terminación hasta el 30/08/2021.
- Contrato FUGA-56-2021, con fecha de terminación hasta el 11/08/2021

De igual manera en el reporte de SIDEAP se evidenciaron registros de contratistas que no figuran en la base de datos de Contratos 2021 ni en ORFEO:

- Identificación contratista 51976292.
- Identificación contratista 1073698664.

Como resultado de la socialización del informe preliminar, la Oficina Asesora Jurídica a través de correo electrónico de fecha 26/08/2021 presenta la siguiente observación:

*Una vez verificada la base de datos que sirve de reporte de información de SIDEAP con corte a 30 de Julio de 2021 se evidencia que la información de los contratos **FUGA-153-2021 FUGA-156-2021 y FUGA-159-2021** se encuentran incluidos en el reporte.*

*Por otro lado los Contratos **FUGA-41-2021, FUGA-69-2021 y FUGA-56-2021** se encuentran reportados en SIDEAP según las bases de datos con corte a Enero y Febrero.*

*El reporte de terminación de estos contratos será reportado en el próximo mes que se notifica al Sideap las novedades del mes de Agosto.*

*Con relación a las cédulas no encontradas en la base de datos 2021 estas corresponden a contratos del año 2020 que están vigentes.*

Sobre este particular, se precisa que el cruce de la información se llevo a cabo conforme la información registrada en el *Reporte estado actual usuario por entidad* aportado como evidencia por Talento Humano, correspondiente al estado al corte del 31/07/2021. Así las cosas, se recomienda fortalecer los controles de tal manera que se garantice que la información que se está cargando a través de los formatos 50\_000000215 (SivicoF) quede debidamente incorporada en SIDEAP, con el fin de que haya coherencia entre uno y otro reporte

De igual forma sobre la observación relacionada con el número de identificación que se señala en el informe, la Subdirección para la Gestión de Centro de Bogotá como resultado de la socialización del informe preliminar, realiza la siguiente precisión a través de correo electrónico:

*Por otra parte, los registros de contratistas que no figuran en la base de datos de Contratos 2021 ni en ORFEO, corresponden a las contratistas (51976292) y (1073698664). En este sentido, es necesario precisar que estos contratos fueron celebrados durante el año 2020 y corresponden a FUGA-163-2020 y FUGA-161-2020, razón por la cual, se encuentran en la base del año 2020 y no en la del 2021, y están debidamente almacenados en el expediente de Orfeo.*

La situación aclarada, ratifica la recomendación del ítem anterior por cuanto en el *Reporte estado actual usuario por entidad* aportado como evidencia por Talento Humano, correspondiente al estado al corte del 31/07/2021, estos dos contratistas aún aparecen relacionados.

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

En cuanto a la actualización de la *Declaración de Bienes y Rentas* de los Contratistas vinculados a través de Prestación de Servicios Profesionales, en el *Reporte estado actual usuario por entidad* con corte 31/07/2021 de SIDEAP se observó la relación de un total de 82 contratistas, evidenciando las siguientes situaciones:

7 no tienen actualizada la Declaración de Bienes y Rentas; el último año gravable reportado corresponde al 2019.

Teniendo en cuenta que, de los 82 contratistas 75 gestionaron la actualización de la Declaración conforme se establece en la Circular 018 de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se observa un nivel de cumplimiento del 91,5%.

Respecto a *Actualización Declaración Conflicto Intereses*, se observa que los 82 contratistas reportados en Sideap, 45 diligenciaron la declaración con lo cual se evidencia un avance en la implementación de lo establecido en la Circular Externa 020 de 2021 de un 54,88%; sobre este particular es importante señalar lo establecido en la circular antes mencionada:

***“F. Implementación progresiva.*** *En desarrollo de uno de los objetivos de la herramienta en cuanto a crear conciencia sobre la importancia de la transparencia y probidad de los servidores públicos, el DASCD en conjunto con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que lidera la política de integridad, realizará socialización de la herramienta para que los servidores y colaboradores la apropien de manera progresiva. En este sentido, se espera que los servidores y colaboradores, al **15 de Noviembre de 2021** hayan realizado su primer diligenciamiento de la declaración general de conflictos de interés en el SIDEAP.”*

Como resultado de la socialización del informe preliminar, la Oficina Asesora Jurídica a través de correo electrónico de fecha 26/08/2021 presenta la siguiente observación:

*La Oficina Asesora Jurídica viene implementando una estrategia de actualización de la información de Declaración de Conflicto de intereses cuya fecha de finalización se encuentra para el 15 de noviembre de 2021.*

Sobre la gestión adelantada en el Módulo de Validación de Hojas de Vida en el SIDEAP para contratistas, cuyo plazo fue establecido al 31 de julio de 2021 de acuerdo a la Circular 008 de 2021 del DASCD; en la consulta realizada al SIDEAP, se evidenció que al corte del 31/07/2021 aún se encontraban 29 hojas de vida pendientes de validar.

Como resultado de la socialización del informe preliminar, la Oficina Asesora Jurídica a través de correo electrónico de fecha 26/08/2021 presenta la siguiente observación:

*De acuerdo a la Circular Externa 023 de 2021 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital amplió el plazo para la validación del de Hojas de Vida en el SIDEAP hasta el 31 de Diciembre de 2021, sin embargo la Oficina Asesora Jurídica va plantear una estrategia para poner al día las validaciones pendientes con corte al 31 de Julio de 2021.*

Conforme la evidencia aportada y una vez validado el nuevo plazo establecido por el DASCD, se ajusta la recomendación, orientándola a fortalecer los controles para garantizar que esta gestión se cumpla dentro del plazo establecido.

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

### 3. Oportunidad reporte de Información:

Respecto al cumplimiento de los términos de actualización o registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, de la información relacionada con la planta de personal y contratos de prestación de servicios establecidos en:

- Circular 001 del 16 de enero de 2018: "... dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, se debe reportar la información de la planta de personal en formato digital al correo electrónico [sideap@serviciocivil.gov.co](mailto:sideap@serviciocivil.gov.co) (Subrayado fuera de texto)
- Circular 006 del 02 de marzo de 2018: establece el término para reportar la información sobre los contratos de prestación de servicios al SIDEAP, en el término homologado con el reporte cargado a SIVICOF (Formulario 50-CONTRATACIÓN), el cual corresponde al 7 día hábil del mes siguiente a reportar. (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo a la evidencia aportada por Gestión de Talento Humano y la Oficina Asesora Jurídica, que no se gestionaron para todos los meses, la correspondiente la Certificación de Reporte tanto para Contratación como para Talento Humano, conforme los términos antes indicados:

MES REPORTADO	FUNCIONARIOS			CONTRATISTAS		
	FECHA REPORTE	DIAS	CUMPLE	FECHA REPORTE	DIAS	CUMPLE
ago-20	6/09/2020	4	SI	n.d	n. d	n. d
sep-20	5/10/2020	3	SI	n.d	n. d	n. d
oct-20	8/11/2020	4	SI	n. d	n. d	n. d
nov-20	9/12/2020	6	NO	n. d	n. d	n. d
dic-20	n.d	n. d	n. d	13/01/2021	7	SI
ene-21	8/04/2021	46	NO	13/02/2021	10	NO
feb-21	8/04/2021	26	NO	9/03/2021	7	SI
mar-21	8/04/2021	4	SI	13/04/2021	7	SI
abr-21	7/05/2021	5	SI	11/05/2021	7	SI
may-21	n.d	n. d	n. d	10/06/2021	7	SI
jun-21	8/07/2021	5	SI	12/07/2021	7	SI
jul-21	9/08/2021	6	NO	10/08/2021	7	SI

Fuente: Certificaciones o correos electrónicos aportados por los procesos para el desarrollo del presente seguimiento

Es importante precisar que los formatos a través de los cuales se desarrolla esta actividad, corresponden a:

- Certificación Reporte Contratación Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP Código: E-GCO-FM-003 Versión:2.0. Vigencia desde: Mayo de 2021.
- Certificación Reporte Talento Humano Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP Código: E-GCO-FM-002 Versión:2.0. Vigencia desde: Mayo de 2021.

Se encuentran vigentes e incorporan los siguientes lineamientos respectivamente:

- *La información de Contratos de Prestación de Servicios con personas naturales debe ser actualizada mensualmente en SIDEAP acorde con las instrucciones impartidas en las capacitaciones a que se citó a través de la Circular 001 de 2019, presentando el presente*

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

certificado con las novedades contractuales a más tardar el séptimo día hábil siguiente al mes certificado. (E-GCO-FM-003)

- La información de Talento Humano debe ser registrada permanentemente en a fin de contar con datos actualizados, presentando al final del ejercicio el presente certificado con el resumen de las novedades a más tardar el quinto día hábil siguiente al mes certificado. (E-GCO-FM-002)

Como resultado de la socialización del informe preliminar, la Oficina Asesora Jurídica a través de correo electrónico de fecha 26/08/2021 realiza la siguiente precisión:

*De acuerdo a la información que suministra el SIDEAP mediante el aplicativo de carga masiva de contratación se puede evidenciar que para el año 2020 se han realizado los siguientes reportes de contratación:*

CONTRATISTAS			
MES REPORTADO	FECHA REPORTE	DÍAS	CUMPLE
ago-20	8/09/2020	6	SI
sep-20	8/10/2020	6	SI
oct-20	10/11/2020	6	SI
nov-20	10/12/2020	7	SI

Fecha	ID	Mes	Status	Acciones
13-ene-2021 23:22	50_000000215_202012	dic-2020	OK	Ver Archivo, Ver Errores
10-dic-2020 12:59	50_000000215_202011	nov-2020	OK	Ver Archivo, Ver Errores
10-nov-2020 19:08	50_000000215_202010	oct-2020	OK	Ver Archivo, Ver Errores
08-oct-2020 23:21	50_000000215_202009	sep-2020	OK	Ver Archivo, Ver Errores
08-sep-2020 07:54	50_000000215_202008	ago-2020	OK	Ver Archivo, Ver Errores

*En cuanto a los certificados de reporte generados para esos periodos no encontramos la evidencia, sin embargo, estamos realizando la gestión ante el servicio civil distrital con el fin de tenerlos lo antes posible.*

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

*Por otro lado, el reporte retrasado de la información contractual para el mes de Febrero se debe al vencimiento de la clave de cargue en el SIVICOF a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa.*

*Es válido recordar que el reporte en SIDEAP se realiza posterior a la verificación y aprobación del reporte en SIVICOF.*

Sobre esta última precisión realizada por la OAJ, es importante señalar que si bien los dos reportes se deben cargar en el mismo plazo y la información se reporta con el mismo formato, se deben cumplir los plazos dentro de los términos señalados para cada uno de estos reportes.

La responsable operativa de Talento Humano en el correo electrónico del 11/07/2021, realiza la siguiente precisión:

*Diciembre 2020: El certificado que debía ser enviado en enero, no se reporta dado el cambio de administrador de SIDEAP por la llegada del nuevo funcionario el 4 de enero. Se adjunta archivo radicado de solicitud de nuevo administrador.*

Sobre este particular, se observa que el área de Gestión de Talento Humano gestionó la actualización de la información del funcionario responsable de los temas de la planta de la entidad a través del radicado 20212300000171 de fecha 07/01/2021; sin embargo, esta situación no eximia a la entidad de dar cumplimiento integral a lo normado.

Así también de acuerdo a la evidencia aportada se observa que la solicitud de creación de usuario para los temas de contratación se gestionó en agosto de 2021 (fuera del alcance del presente seguimiento); no obstante, el funcionario reportó la información desde diciembre de 2020 a Julio de 2021, de conformidad con los soportes allegados.

**4. 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:

<b>CUMPLIMIENTO TOTAL</b>		<b>CUMPLIMIENTO PARCIAL</b>		<b>INCUMPLIMIENTO</b>	
-------------------------------	--	---------------------------------	--	-----------------------	--

De lo observado en la verificación realizada a la normatividad vigente más relevante (ver detalle en el anexo 1), se destacan los siguientes aspectos:

- Del Decreto 367 del 2014 Artículo 10, no se subsanó lo observado por el equipo auditor en los seguimientos 2019 y 2020, específicamente en lo relacionado con los controles sobre la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas por parte de los contratistas, situación que conlleva a que el 8,5% de éstos no llevaran a cabo esta actualización dentro de los términos establecidos.

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

- Respecto al cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1083 de 2015, Artículos 2.2.16.4 y 2.2.16.5 nuevamente 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 ORFEO, no se aportaron evidencias de esta gestión diferentes a la relación suministrada por Talento Humano. De igual manera respecto al Artículo 2.2.16.6 se observa que no se está cumpliendo lo relacionado con la comprobación selectiva que se debe adelantar, con el fin de garantizar que el contenido de las declaraciones presentadas por los servidores de la entidad sea veraz.
- Sobre la Circular 18 de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil, los tres numerales evaluados se cumplen de manera parcial, los cuales 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 DASCD 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 las Hojas de Vida y Declaración de Bienes y Rentas en el plazo establecido (31/07/2021) respecto a la planta de personal.
- La estrategia desarrollada por la entidad para lograr que el 100% de su planta de personal, gestionará a través del Módulo de Conflicto de Intereses, la actualización esta información.

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:**

Se evidenciaron las siguientes oportunidades de mejora, observadas también en el seguimiento realizado en las vigencias 2019 y 2020:

1. Si bien se tienen estrategias como la divulgación de piezas comunicativas, con el fin de garantizar la oportunidad en la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en SIDEAP, el 8.5% de los contratistas no llevó a cabo esta actualización, por lo tanto se recomienda fortalecer las estrategias de divulgación de los lineamientos sobre cómo se debe gestionar esta actualización en el caso de los contratistas; a quien y como se reportan los documentos actualizados y como se está controlando que esta actividad se

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

cumpla dentro de los términos establecidos

**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 018 de 2021 emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con el siguiente asunto: *Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de servidores y servidoras públicas 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, la cual indica:*

*“Los servidores públicos y contratistas vinculados en las entidades y organismos distritales deben cumplir 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 ello se debe efectuar la actualización anual de la misma, teniendo 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 Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, las 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 2021**”*

2. Si bien de manera general se cumple el artículo 2.2.16.1 del Decreto 1083 de 2015, se recomienda publicar todas las Actas de Posesión (<https://fuga.gov.co/actos-administrativos->), por cuanto éste es el documento a través del cual la entidad certifica que el funcionario que toma posesión presentó todos los documentos requeridos para su vinculación. Lo anterior en razón a que el equipo auditor no tiene acceso a los expedientes de las hojas de vida en OORFEO y que de la verificación realizada a la información publicada por la entidad en su página web, no se encuentran publicadas las actas de posesión de:
  - Profesional Especializado 222 Grado 05 asignado a la Subdirección Artística y Cultural
  - Profesional Especializado 222 Grado 06, Profesional Especializado 222 Grado 04, Profesional Universitario 219 Grado 02, Técnico Operativo 314 Grado 03 y Profesional Universitario 219 Grado 01, asignadas a la Subdirección de Gestión Corporativa
  - Profesional Especializado 222 Grado 05, asignada a la Oficina Asesora Jurídica
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” con el fin de fortalecer los controles que permitan dar cumplimiento total a lo establecido.

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

4. Precisar en el formato *Lista de chequeo de documentos requeridos para nombramiento y posesión de funcionarios* (Código TH-FT-02) Versión 4, que el documento *Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural* debe ser diligenciada en el SIDEAP como si se indica para el *Formato Único Hoja de Vida Persona Natural*.
5. Si bien para el periodo auditado no aplica el criterio "**Entrega de los Formatos de Declaración de Bienes y Rentas a las Oficinas de Talento Humano**" conforme lo expuesto en la Circular 018 de 2021 del DASCD; se recomienda establecer los controles que permitan atender lo expuesto en este mismo documento: "*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 1995 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, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (en medio magnético) o de su recepción en medios físicos, esto último garantizando en todo caso, la plena observancia de medidas de bioseguridad para la prevención de la propagación del Covid19 y que pueden implicar definir fechas de recepción física con posterioridad al plazo máximo de presentación y registro en el SIDEAP.*"
6. Fortalecer los controles que permitan garantizar el cumplimiento integral de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 respecto a la 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 por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
7. Dar cumplimiento integral de los términos de actualización o registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, de la información relacionada con la planta de personal y contratos de prestación de servicios; establecidos en la Circular 001 del 16 de enero de 2018 para la planta de personal y Circulares 003 y 006 de 2018 y 001 del 11 de enero de 2019 para contratación.
8. Fortalecer los controles que garanticen el cumplimiento dentro del plazo establecido (15 de noviembre de 2021 - Circular Externa 020 de 2021), de la actualización de la Declaración Conflicto de intereses de los Contratistas, en el correspondiente módulo de SIDEAP.
9. Fortalecer los controles que garanticen el cumplimiento dentro del plazo establecido (31 de diciembre de 2021 - Circular Externa 023 de 2021), de la validación de las Hojas de Vida en el módulo implementado para ello en el SIDEAP, específicamente en la gestión que corresponde a Contratación.

La información detallada de la evaluación del ítem 4 Cumplimiento de la Normatividad, se encuentra registrada en el *Anexo 1 Verificación cumplimiento normativo vigente*, el cual hace parte integral del presente seguimiento.

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

ALBA  
ARIELA  
Fundación Alberto Arosemena

<p style="text-align: center;"><b>ANGELICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MARÍA JANNETH ROMERO MARTÍNEZ</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>AUDITOR</b></p>
--

**ANEXO 1  
VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE**

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente de la gestión		
	<b>Documento:</b>	Formato Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 2

**Documento 20211100076373 firmado electrónicamente por:**

**Angélica Hernández Rodríguez**, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno ,  
Fecha firma: 27-08-2021 14:29:57

**Maria Janneth Romero**, Contratista, Oficina de Control Interno , Fecha firma: 27-08-2021  
13:56:31

Anexos: 1 folios, Anexo 1



076db0408038a765817590001a55258564e63c04d0084aa727e64ad3723bf1b3

0e6fb