

Bogotá D.C, viernes 30 de agosto de 2024

PARA: Blanca Andrea Sánchez Duarte
Directora

DE: Angélica Hernández Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno, Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega Informe Verificación Implementación del Sistema de
Información del Empleo Público - SIDEAP 2024.

Respetada Doctora:

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2013 del 2019, Decreto 367 del 9 de septiembre de 2014 Artículo 10 y las Circulares 34 de 2014 y 09 de 2024 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), este informe será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia – Informes de Control Interno

Cordialmente,

Angélica Hernández Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno

C/C Néstor Julián Rosas González – Subdirector de Gestión Corporativa
Iván Darío Morales Caicedo - Subdirector para la Gestión del Centro de Bogotá
Daniela Jiménez Quiroga – Subdirectora Artística y Cultural
Yeimi Tatiana Osorio Galindo – Jefe Oficina Jurídica
Luz Mery Ponguta - Jefe Oficina Asesora de Planeación
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno





FUNDACIÓN
GILBERTO ALZATE
AVENDAÑO



Radicado: **20241100084603**

Fecha: 30-08-2024

Pág. 2 de 2

Documento 20241100084603 firmado electrónicamente por:

**Angélica Hernández
Rodríguez**

Jefe Oficina Control Interno
Oficina de Control Interno

Fecha firma: 30-08-2024 16:07:21

Maria Janneth Romero - Contratista - Oficina de Control Interno

Aprobó:




88f53ee8a5667cd800033500c1cbbbb8a35de4338d98852d645e79845a94754

Código de Verificación CV: 8cd2e



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia
Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp 3227306238
Oficina virtual de correspondencia: atencionalciudadano@fuga.gov.co
Teléfono: +60(1) 432 04 10
Información: Línea 195
www.fuga.gov.co



	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	*20241100084613* Radicado: 20241100084613 Fecha: 30-08-2024
---------------------------	--


NOMBRE DEL INFORME:	Informe Verificación Implementación del Sistema de Información del Empleo Público - SIDEAP.
FECHA:	30 de agosto de 2024.
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Proceso Gestión del Talento Humano. Proceso Gestión Jurídica.
LIDER DEL PROCESO:	Néstor Julián Rosas González. Tatiana Osorio Galindo.
RESPONSABLE OPERATIVO:	María del Pilar Salgado Hernández. Juan Pablo Jiménez Ortiz.
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 y demás normas vinculadas a la implementación del sistema.
ALCANCE:	1 de agosto de 2023 a 31 de julio de 2024

NORMATIVIDAD APLICABLE:	<ul style="list-style-type: none"> • 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>” • 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>”. • Decreto 830 de 2021 “<i>Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario</i>”
--------------------------------	--



Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

	<p>del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)”. • 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 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> • Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación, con asunto: <i>“Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la Meritocracia, del empleo y de la Función Pública en el Estado Colombiano”</i>. • 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>. • 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>. • 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>. • 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>. • Circular 038-2020 del 06 de octubre de 2020 del 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>. • 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>. • 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></p>
--	---

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

	<ul style="list-style-type: none"> • Circular Externa 09 de 2024 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 los servidores, servidoras y colaboradores 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> • Instructivos Certificación Reporte Talento Humano SIDEAP Versión 1.0 de mayo de 2022 e Instructivo de Registro de Situaciones Administrativas – Novedades, Encargos y Desvinculaciones. Versión 2.0 de diciembre de 2023 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
--	--

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 reportada en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP.
5. Consulta de las estadísticas publicadas en el Tablero de Control del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (<https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/Empleo%20P%C3%BAblico%20Bogot%C3%A1>).
6. Validación del cumplimiento de los criterios de la normatividad aplicable en el presente seguimiento.
7. Generación del informe.


RESULTADOS GENERALES Y OBSERVACIONES:

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 Distrital ha impartido para el desarrollo adecuado del SIDEAP en el periodo evaluado.

1. Gestión de Talento Humano:

De conformidad con la información suministrada por el Proceso de Gestión de Talento Humano, al corte de 31 de julio de 2024, la entidad contaba con la siguiente planta de personal:

CARGOS POR TIPO DE DEPENDENCIA	CARGOS POR NIVELES JERARQUICOS						% de part. sobre el total de empleados públicos
	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total	
Subdirección de Gestión Corporativa	1	0	9	0	5	15	46,88%
Subdirección Artística y Cultural	1	0	1	2	1	5	15,63%

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	1	0	1	0	1	3	9,38%
Dirección General	1	0	0	1	1	3	9,38%
Oficina Jurídica	1	0	1	0	0	2	6,25%
Oficina Asesora de Planeación	0	1	1	0	0	2	6,25%
Oficina de Control Interno Disciplinario	1	0	0	0	0	1	3,13%
Oficina de Control Interno	1	0	0	0	0	1	3,13%
Total	7	1	13	3	8	32	100,00%
% de part. sobre el total de empleados públicos	21,88%	3,13%	40,63%	9,38%	25,00%	100,00%	

Fuente: PUNTO 2. REPORTE_Reporte estado actual usuario por entidad - corte 31-07-2024 – Cálculos OCI

En la información registrada en la *Certificación Reporte Talento Humano Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP Código M-ITHD-FM-002* correspondiente a julio, se señala que se tiene un total de 32 cargos públicos ocupados en julio; lo cual es coherente con la información aportada como evidencia (Reporte Estado actual usuario por entidad y Certificación SIDEAP Julio 2024).

Adicionalmente, de la validación a lo reportado a través de los datos de Empleo Público Bogotá en el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (<https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/Empleo%20P%C3%BAblico%20Bogot%C3%A11>), se observa que la información registrada en el tablero con corte mayo de 2024¹ es coherente con los soportes allegados como evidencia.

1.1. Oportunidad en el reporte de Información:

Teniendo en cuenta 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, establecidos en el *Instructivo Certificación Reporte Talento Humano SIDEAP Versión 1.0* de mayo de 2022², se realiza la verificación de los soportes aportados por Gestión de Talento Humano (*Certificación Reporte Talento Humano Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP*), donde se evidencia que se gestionó para todos los meses del periodo evaluado, la *Certificación de Reporte para Talento Humano*.


Se observa en enero de 2024 la presentación de dos certificaciones una del 31/01/2024 y otra del 13/02/2024; sobre esta situación el proceso evaluado precisa: "... en el mes de enero se realizó el reporte en término, sin embargo, el Subdirector de Gestión Corporativa del momento no contaba con los permisos para la aprobación, por ello, la aceptación se dio hasta el 13 de febrero de 2024", lo cual es coherente con la observación de "...CERTIFICA que la entidad ha registrado o actualizado en SIDEAP, dentro del quinto (5) día hábil siguiente almes certificado, las novedades de vinculaciones, desvinculaciones y situaciones administrativas", señalada en las dos certificaciones aportadas como evidencia.

A continuación, se presenta la información básica registrada en las certificaciones antes referenciadas:

Oportunidad en el Reporte de Información

¹ Ultimo mes cargado en el Tablero de control de DASCD a la fecha de verificación de la OCI (13/8/2024)

² Instructivo Certificación Reporte Talento Humano SIDEAP Versión 1.0: "... una vez la entidad y organismo distrital, verifique que la información se encuentre actualizada en el sistema debe proceder a la generación y envío de la certificación, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al mes certificado y se reitera que las entidades y organismos distritales siguen siendo los responsables por la veracidad, calidad y oportunidad de la información, así como generar en el módulo en el plazo establecido la correspondiente certificación comoquiera que, para todos los efectos legales y administrativos, se entiende información certificada es con carácter oficial" (Subrayado fuera de texto) (<https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-05/M-ITHD-IN-019%20INSTRUCTIVO%20CERTIFICACION%2093N%20REPORTE%20TALENTO%20HUMANO%20SIDEAP.pdf>)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Mes de Reporte	Fecha Generación	Observación Certificación	Cargos Ocupados EP*	Cargos Vacantes EP*	Total
ago-23	5/09/2023	Certificada	31	1	32
sep-23	3/10/2023	Certificada	32	0	32
oct-23	2/11/2023	Certificada	31	1	32
nov-23	1/12/2023	Certificada	31	1	32
dic-23	29/12/2023	Certificada	30	2	32
ene-24	31/01/2024 13/02/2024	Certificada	30	2	32
feb-24	1/03/2024	Certificada	32	0	32
mar-24	4/04/2024	Certificada	32	0	32
abr-24	30/04/2024	Certificada	32	0	32
may-24	5/06/2024	Certificada	32	0	32
jun-24	28/06/2024	Certificada	31	1	32
jul-24	1/08/2024	Certificada	32	0	32

Fuente: Certificaciones aportados por el proceso
EP* Empleados Públicos.

Conforme lo anterior, se observa el cumplimiento de lo normado.

1.2. Cumplimiento Circular Externa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital No. 09 del 16 de junio de 2024:

De acuerdo con los lineamientos expuestos en la circular referenciada, se valida la gestión de la entidad para dar cumplimiento en el periodo evaluado, con el siguiente resultado:

1.2.1. Oportunidad para la Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas:


Se realiza la verificación del *Reporte estado actual usuario por entidad* generado al corte del 31/07/2024 aportado como evidencia, donde se observa:

Oportunidad Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas					
Dependencia	Enero	Mayo	Junio	Julio	Total
Subdirección de Gestión Corporativa	0	1	5	9	15
Subdirección Artística y Cultural	0	0	2	3	5
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	0	1	2	0	3
Dirección General	1	0	0	2	3
Oficina Jurídica	0	0	0	2	2
Oficina Asesora de Planeación	0	0	0	2	2
Oficina de Control Interno Disciplinario	0	1	0	0	1
Oficina de Control Interno	0	0	0	1	1
Total	1	3	9	19	32

Fuente: Reporte estado actual usuario por entidad corte 31072023 corte 31-07-2023. Cálculos OCI

Conforme lo anterior, se evidencia que 4 empleados públicos no actualizaron la Declaración de Bienes y Rentas dentro del periodo establecido en la Circular Externa del DASCD No. 09 de 2024 numeral 1³; lo cual es coherente con la información registrada en el Tablero de Control del Departamento Administrativo del

³ Circular Externa 09 de 2024 numeral 1: "De acuerdo con el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, las servidoras y los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital deben realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas y de la actividad económica, con corte al 31 de diciembre de 2023, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2024" (Subrayado fuera de texto)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Servicio Civil Distrital, indicador *Porcentaje de declaraciones de Bienes y Rentas Periódicas Registradas en Sideap*, donde se observa:



Fuente:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojZGVhNDc3MTAtOTMwNC0ODViLTThIN2UtZDU3ZjQxNGY3MDE5IiwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9>

Frente al comportamiento de cumplimiento en la vigencia 2023 se observa una disminución de este porcentaje de 9.48 puntos (cumplimiento 2024: 87.5%; cumplimiento 2023: 96.98%).

Conforme lo anterior se evidencia el cumplimiento parcial de lo normado.

Adicionalmente se evidencia que todas las actualizaciones de las Declaraciones de Bienes y Rentas corresponden al año gravable 2023, conforme se establece en la misma Circular.

Desde la Oficina de Control Interno se recuerda lo dispuesto en la circular:


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

1.2.2. Diligenciamiento de la Declaración de Bienes y rentas para la actualización – SIDEAP:

De acuerdo a lo evidenciado en el ítem anterior y en los documentos verificados Orfeo, se observa que los funcionarios que gestionaron la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas, la realizaron a través del formato dispuesto para tal fin desde el aplicativo SIDEAP, de conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la Circular en mención⁴.

Lo anterior, también en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva 015 de 2022, Artículo 1 Numeral 3.

⁴ Circular Externa DASCD 09 de 2024 Numeral 2: “Por lo anterior, la actualización de la declaración de Bienes y Rentas debe ser realizada por los servidores públicos, las servidoras públicas y los colaboradores de las entidades y organismos del Bogotá, D.C., a través del SIDEAP, en el link: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/> donde quedarán incorporados los datos suministrados, y se genera el registro de la(s) fecha(s) en que se realice la correspondiente actualización”

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

1.2.3. Firma electrónica simple del formato de Declaración de Bienes y Rentas y entrega a las áreas de Talento Humano:

Respecto al cumplimiento de lo establecido en el ítem 3. de la Circular evaluada y una vez verificada en Orfeo la información dispuesta en la **Dependencia 280- Talento Humano – Nomina; Serie y Subserie: Historias Laborales**, se observa:

- De los cuatro funcionarios que no actualizaron la declaración dentro del plazo establecido (**1 junio al 31 de julio**), tres de ellos adjuntan en Orfeo formatos actualizados en mayo (20242300072393, 20241400067923 y 20244000058113), evidenciándose adicionalmente que uno de los formatos aportados no tiene la firma electrónica simple implementada por SIDEAP, el documento está firmado desde Orfeo (20241400067923).
- Cuatro funcionarios que, si bien actualizaron la declaración dentro del plazo establecido de acuerdo a lo registrado en el *Reporte estado actual usuario por entidad*; no adjuntaron en su expediente de Hoja de Vida el formato correspondiente. (3 directivos: Subdirectores Misionales y Jefe Oficina Jurídica; y 1 Asesor: Jefe Oficina Asesora de Planeación).
- Un funcionario (Subdirector Corporativo) que si bien actualizó el formato el 29/07/2024 de acuerdo a lo observado en el *Reporte estado actual usuario por entidad*, anexa en Orfeo la declaración gestionada para la toma de posesión realizada en enero (20242800059773).
- Los restantes 23 funcionarios de los 28 que actualizaron dentro de los tiempos establecidos, cargaron en sus expedientes de Historias Laborales el documento correspondiente, dando cumplimiento a la entrega al área de Talento Humano dispuesto tanto en la Circular Externa del DASCDC No. 9 de 2024, como en la Circular Interna No. 09 de 2024.


Conforme lo anterior se evidencia el cumplimiento parcial de lo normado.

En el informe preliminar socialización, se señaló que no se evidenciaban en los 32 expedientes consultados, el cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 16 de la Ley 190 de 1995⁵, relacionada con la recopilación y clasificación de la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas para adjuntarlas a la correspondiente hoja de vida de los y las servidoras distritales, indicada también en la circular evaluada.

En la fase de socialización del informe preliminar el equipo del proceso de Gestión de Talento Humano, refiere el Concepto 312481 de 2020 DAFP: “ *La finalidad de diligenciar la declaración juramentada de bienes y rentas consiste en la posibilidad que le asiste a la Administración para detectar eventuales incrementos injustificados del patrimonio económico de un empleado público; es decir, que se trata de un mecanismo tendiente a salvaguardar la moralidad pública e incentivar la probidad de los servidores públicos. Con el fin de cumplir con lo anterior, la entidad verificará la autenticidad del contenido de la citada declaración, mediante el sistema de muestreo o selección al azar.*

Es decir, que la declaración juramentada de bienes y rentas se debe presentar ante la unidad de personal de las entidades públicas sin ningún tipo de soporte, únicamente, en el evento que la citada declaración de un empleado público sea seleccionada por parte de la unidad de personal de la entidad o por la autoridad

⁵ Ley 190 de 1995 Artículo 16.- La unidad de personal de la correspondiente entidad o la dependencia que haga sus veces, deberá recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de que trata la presente ley, y la adjuntará a la correspondiente hoja de vida.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

competente para verificar lo que allí se ha manifestado, será pertinente que el empleado público presente los soportes del caso”.

Teniendo en cuenta el Concepto referenciado por Gestión de Talento Humano, se da por cumplido dicho criterio.


1.2.4. Seguimiento al diligenciamiento del Formato de Declaración de Bienes y Rentas en el SIDEAP:

Se evidencia la gestión adelantada por la entidad, a través de los lineamientos establecidos en la Circular Interna No 9 del 29 de mayo de 2024 (20242000000096), los mensajes enviados por el correo institucional masivo (comunicacionesdigitales@fuga.gov.co) en los cuales se socializan las alertas presentadas por el DASCD, y el mensaje por el grupo de WhatsApp institucional recordando la obligatoriedad de realizar esta gestión:



Si bien se evidencia la gestión frente a la divulgación de los plazos y responsabilidades respecto al deber de actualizar, no se evidencia la divulgación del avance de cumplimiento a través del módulo de reportes de SIDEAP o de la batería de indicadores del Distrito, como se observó en vigencias anteriores, ni la implementación de controles propios adicionales a la socialización de las alertas del DASCD que aseguran el cumplimiento de la normatividad, conforme se observa en el resultado obtenido en el ítem 1.2.1 del presente informe.

1.2.5. Actualización de la Declaración General de Conflicto de Intereses en el SIDEAP:

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Se verifica en el *Reporte Estado Actual Usuario por entidad al corte 31/07/2024*, las fechas de las actualizaciones de la Declaración General de Conflicto de Intereses, con el siguiente resultado:

Oportunidad Actualización de la Declaración General de Conflicto de Intereses					
Dependencia	Enero	Mayo	Junio	Julio	Total
Subdirección de Gestión Corporativa	0	1	5	9	15
Subdirección Artística y Cultural	0	0	3	2	5
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	0	1	2	0	3
Dirección General	1	0	0	2	3
Oficina Jurídica	0	0	0	2	2
Oficina Asesora de Planeación	0	0	0	2	2
Oficina de Control Interno Disciplinario	0	1	0	0	1
Oficina de Control Interno	0	0	0	1	1
Total	1	3	10	18	32

Fuente: Reporte estado actual usuario por entidad corte 31072024 corte 31-07-2024. Cálculos OCI

Conforme lo anterior, se evidencia que 4 funcionarios realizaron las actualizaciones fuera del plazo establecido en la Circular externa 09 de 2024 del DASCD⁶; tres de ellos en mayo y uno en enero. Lo cual es coherente con el comportamiento de las actualizaciones de las Declaraciones de Bienes y Rentas (Ver numeral 1.2.1).

Conforme lo anterior, se evidencia el cumplimiento parcial de lo normado en la Circular Externa del DASCD y en lo dispuesto en la Directiva 015 de 2022, Artículo 1 Numeral 3.


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

Se valida el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6 de la circular a través de la información publicada en <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>, observándose:

Número de documento	Tipo de vinculación	Nivel Jerárquico	Dependencia	Fecha Publicación proactiva de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés	Declaración de Renta Vigencia
1016009105	Empleado público	Directivo	Oficina de Control Interno	24/07/2024	2.023
1018463492	Empleado público	Directivo	Subdirección Artística y Cultural	31/07/2024	2.023
1020723847	Empleado público	Directivo	Oficina Jurídica	31/07/2024	2.023
1030583758	Empleado público	Directivo	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	*5/02/2024	2.023
51898467	Empleado público	Directivo	Oficina Asesora de Planeación	*23/06/2023	2.022
52967412	Empleado público	Directivo	Dirección General	23/11/2023	2.022
79794904	Empleado público	Directivo	Oficina de Control Interno Disciplinario	23/07/2024	2.023
88270889	Empleado público	Directivo	Oficina de Control Interno	31/07/2024	2.023

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>

⁶ Circular Externa 09 de 2024 del DASCD: "De acuerdo con lo anterior, se invita para que los servidores y las servidoras públicas y colaboradores y colaboradoras del Distrito realicen la actualización de la Declaración General de Conflictos de Intereses **entre el 1 de junio y el 31 de julio del año en curso**" (Subrayado fuera de texto)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Se observa que tres funcionarios no presentaron la actualización periódica de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Intereses, la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios de acuerdo a lo establecido en la Circular Externa 9 y el artículo 3 de la Ley 2013. Adicionalmente en dos de ellos se identifica que corresponden al proceso de ingreso y no a la gestión de actualización (*).

Frente a la vigencia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta publicada, si bien se cumple de acuerdo al calendario tributario 2024, se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2013 de 2019:

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

1.3. Cumplimiento otra Normatividad vigente relevante:

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

- **Decreto 367 del 2014 Artículo 10⁷:** se evidencia que en términos generales la entidad implementó procedimientos y formatos a través de sus procesos de Gestión de Talento Humano y Gestión Jurídica que buscan asegurar el diligenciamiento de los dos formatos (Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas):
 - Gestión Jurídica: Procedimiento Contractual GJ-PD-01 Versión 15 Título I Numeral II Actividad 4 y Actividad 1 Contratación Directa Numeral VI
 - Gestión del Talento Humano: Procedimiento de Vinculación TH-PD-01 Versión 9: Políticas de Operación 7 y 8; y Procedimiento de Desvinculación TH-PD-02 Versión 6 Actividades 12 y 14.

De igual manera a través de la Circular Interna 9 de 2024 estableció lineamientos para gestionar la actualización de Declaración de Bienes y Rentas para el 2024.

- **Decreto 1083 de 2015:**


Artículo 2.2.16.1⁸:

De la verificación realizada a los 8 expedientes de las Hojas de vida de los empleados públicos que ingresaron a la entidad en el periodo evaluado, se evidencia:

Ingresos: Agosto 2023 - Julio 2024			
Cargo	Fecha de Ingreso	Declaración de B y R (ORFEO)	Observaciones
Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Oficina Jurídica (Ingreso 05/09/2023; Retiro 23/01/2024)	05/09/2023	202328003000100004E	De la verificación realizada a los Documentos previos para nombramiento ordinario (20232800086953), no se evidencia el formato de Bienes y Rentas de SIDEAP. En el formato lista de

⁷ Decreto 367 del 2014 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” (Subrayado fuera de texto).

⁸ Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.16.1: “Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.”

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

			chequeo de documentos asociados a la vinculación de servidores TH-FT-02 (20232800129323) referencia el radicado 20232800129133 en cumplimiento del requisito; sin embargo, el documento cargado en éste, corresponde al Formato de declaración de conflicto de intereses diligenciada en el SIDEAP y firmada por el servidor.
Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la Subdirección de Gestión Corporativa (Contabilidad),	01/09/2023	20232800084553 - 202328003000100005E	Declaración de fecha 10/08/2023. Sin observaciones.
Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Oficina Jurídica.	01/02/2024	20242800008023 - 202428003000100001E	Declaración de fecha 17/01/2024. Sin observaciones.
Directo General Código 050 Grado 04.	25/01/2024	20242800009133- 202428003000100002E	Declaración de fecha 09/01/2024. Sin observaciones.
Subdirector Código 070 Grado 03 de la Subdirección de Gestión Corporativa.	13/02/2024	20242800059773 - 202428003000100003E	Declaración de fecha 26/01/2024. Cargada en Orfeo el 02/07/2024.
Tesorero General Código 201 Grado 07 de la Subdirección de Gestión Corporativa.	19/02/2024	20242800011603 - 202428003000100004E	Declaración de fecha 26/01/2024. Sin observaciones.
Subdirector Técnico Código 068 Grado 03 de la Subdirección para la gestión del Centro de Bogotá.	01/03/2024	20242800015813 - 202428003000100005E	Declaración de fecha 01/03/2024. Sin observaciones.
Profesional Universitario Código 219 Grado 03 de la Subdirección de Gestión Corporativa.	02/07/2024	20242800058793 - 202428003000100006E	Declaración de fecha 24/06/2024. Sin observaciones.

Fuente: Expedientes Orfeo


Conforme lo observado se evidencia un cumplimiento parcial de la norma evaluada y de lo dispuesto en la Directiva 015 de 2022, Artículo 1 Numeral 3.

Artículo 2.2.16.4⁹: Teniendo en cuenta que la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas periódica se evaluó en el ítem 1.2. del presente informe; en este aparte se realiza la validación de la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas al momento del retiro, de los 4 empleados públicos que fueron reportados en esta condición, por el Proceso de Gestión de Talento Humano para los seguimientos del Cumplimiento de las Medidas de Austeridad en el periodo evaluado.

De acuerdo a lo observado en ORFEO, se evidenció el cumplimiento de lo normado, como se muestra a continuación:

Retiros: Agosto 2023 - Julio 2024			
Cargo	Fecha de Retiro	Declaración de B y R (Orfeo)	Observaciones
Subdirector Código 070 Grado 03 de la Subdirección de Gestión Corporativa.	17/07/2023	20232000077103 - 202028003000100002E	Declaración de fecha 17/07/2023.

⁹ Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.16.4: "Actualizaciones. La actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y de la actividad económica, será presentada por los servidores públicos a más tardar el último día del mes de marzo de cada anualidad. (Decreto 2232 de 1995, art 4 modificado por el Decreto 736 de 1996, art. 1) En caso de retiro, la actualización será cortada en la misma fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres días hábiles siguientes" (Subrayado fuera de texto)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Oficina Jurídica	05/09/2023	20231300092843 - 202028003000100009E	Declaración de fecha 08/09/2023. Sin observaciones.
Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Oficina Jurídica.	23/01/2024	20241300011363 – 202328003000100004E	Declaración de fecha 26/01/2024. Sin observaciones.
Subdirector Código 070 Grado 03 de la Subdirección de Gestión Corporativa,	24/01/2024	20242300002522 - 202028003000100003E	Declaración de fecha 29/01/2024. Sin observaciones.

Fuente: Expedientes Orfeo

Si bien se cumple, se observa en la declaración reportada por la Subdirectora Código 070 Grado 03 de la Subdirección de Gestión Corporativa, cuyo retiro fue el 17/07/2023, que la información registrada se encuentra protegida por lo que no es posible ver su contenido y se incumple con los tres propósitos en términos de transparencia y anticorrupción de este documento (Prevención, Investigación y Rendición de Cuentas) enunciados por Transparencia por Colombia.


Artículo 2.2.16.6¹⁰: El proceso de Gestión del Talento Humano aporta como evidencia la matriz *Punto 6 Comprobación selectiva de Veracidad*, en la cual se observa que esta gestión se llevó a cabo el 12/08/2024, conforme lo registrado en el formato *Cálculo de la Muestra* incluido en la matriz antes señalada.

Teniendo en cuenta que la anterior comprobación selectiva de veracidad se realizó en agosto del 2023 (como se evidenció en el Informe de SIDEAP 2023), el equipo auditor se observa que no se está cumpliendo con el criterio semestral definido en la norma; sobre la evidencia aportada, es importante señalar:

- El proceso a través de la herramienta *Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población* del DAFP, determinó una muestra aleatoria de 3 declaraciones, sobre las cuales realiza la verificación entre la información de ingresos reportada en la Declaración de Bienes y Rentas y la información interna de los Ingresos y Retenciones de la vigencia.
- Se recomienda, si se considera pertinente, evaluar más de tres declaraciones, estableciendo una muestra representativa sobre los 32 empleados públicos.
- De las 3 verificaciones realizadas por Talento Humano no presentan observaciones.
- De la verificación aleatoria realizada por el equipo auditor se evidenciaron las siguientes situaciones:
 - a. Técnico Operativo Código 314 Grado 2 asignada a la Subdirección Artística y Cultural, registra en la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas ingresos por Gastos de Representación¹¹.
 - b. Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 de la Oficina de Control Interno Disciplinario: el valor registrado de salarios y demás ingresos laborales obtenidos en el año gravable 2023 (anual), no es coherente con el cálculo anual de la asignación básica establecida en los Acuerdos 01 y 03 de 2023 de la FUGA, considerando adicionalmente que este funcionario ingreso a la entidad en el 2022.
 - c. Operario Código 487 Grado 01 de la Subdirección de Gestión Corporativa: el valor registrado de salarios y demás ingresos laborales obtenidos en el año gravable 2023 (anual), no es coherente con el cálculo anual de la asignación básica establecida en los Acuerdos 01 y 03 de 2023 de la Fuga, considerando adicionalmente que la posesión se dio el 03/04/2023.

¹⁰ Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.16.6“Comprobación selectiva de veracidad. El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar.”

¹¹ Decreto 1498 de 2022 Artículo 3: Gastos de representación. “Los gastos de representación se perciben en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñan los empleados públicos distritales de los niveles directivo y asesor, como un porcentaje de la asignación básica mensual del respectivo empleo...”

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Situaciones con las cuales no se da cumplimiento integral al numeral 2.4 Ingresos del *Instructivo para el diligenciamiento del Formato de Bienes y Rentas SIDEAP* versión 2.0 Mayo de 2024¹².


- **Directiva 015 de 2022 artículo 1:**

Numeral 1. Obligaciones de las entidades relacionadas con los procesos de selección que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil:

Sobre las obligaciones señaladas en la Directiva, el proceso de Gestión de Talento Humano reporta la siguiente gestión:

Criterio	Reporte TH
Reportar y actualizar la información de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) en el aplicativo y en los plazos previstos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionada con los empleos que se encuentren vacantes de manera definitiva, para realizar los concursos de méritos.	Actualmente la FUGA se encuentra en el proceso de selección No. 2530 de 2023 - Distrito 06, el cual, mediante Orfeo 20242300001722 (adjunto) reposa recibido del DASCSD sobre las vacantes definitivas de la FUGA
Coadyuvar efectiva y oportunamente en la planeación de los concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.	La FUGA ha contribuido activamente en la planeación del proceso de selección No. 2530 de 2023 - Distrito 06.
Hacer las apropiaciones presupuestales con la suficiente antelación y garantizar el desarrollo de las convocatorias dirigidas a proveer las vacantes definitivas, de acuerdo con los principios de celeridad, economía, eficacia y eficiencia.	Durante el periodo de evaluación no se han generado apropiaciones presupuestales sobre el proceso de selección No. 2530 de 2023 - Distrito 06, sin embargo, se adjunta el CDP generado en la vigencia 2023 sobre el asunto.
Desarrollar la etapa de planeación de los procesos de selección de manera celeridad y eficiente, y evitar dilaciones injustificadas. Los cambios en las administraciones no pueden ser excusa para evadir las responsabilidades adquiridas por el ente gubernamental en la etapa de planeación.	La FUGA ha contribuido activamente en la planeación del proceso de selección No. 2530 de 2023 - Distrito 06 sin dilaciones injustificadas o generadas por un cambio en la administración distrital.
Llevar a cabo los concursos cuando cumplan los requisitos para ello. En firme las listas de elegibles, la entidad debe efectuar los nombramientos en período de prueba en estricto orden de mérito.	Durante el periodo evaluado, no se ha contado con firmeza en lista de elegibles, sin embargo, la FUGA ha cumplido en otros periodos con el nombramiento en estricto orden de mérito.
Cumplir las normas vigentes al transformar empleos de carrera administrativa en empleos de libre nombramiento y remoción.	La FUGA no ha realizado transformaciones de esta naturaleza en la planta de personal.
Recordar a las entidades que actualizar los manuales específicos de funciones y competencias laborales no es una causal para no reportar oportunamente la Oferta Pública de Empleos de Carrera a la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Mediante el radicado 20242300000122 (adjunto) se encuentra la comunicación de la CNSC en donde manifiesta que una vez informado por la FUGA la actualización del Manual de Funciones no interfiere sustancialmente en la vacante definitiva a proveer mediante el proceso de selección No. 2530 de 2023 - Distrito 06.

¹² Instructivo para el diligenciamiento del Formato de Bienes y Rentas SIDEAP: "El usuario en esta parte debe registrar la información que hace referencia al total de sus ingresos obtenidos a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, se debe registrar sin centavos, puntos o comas. Cuando se trate de ingresos por contratos por prestación de servicios o pertenencia a una junta directiva se debe registrar en el campo honorarios. Información extraída de los certificados de ingresos y retenciones entre otros

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Conformar las Comisiones de Personal al interior de la entidad.	Mediante la Resolución 119 de 2024 se conformó para el periodo 2024 - 2026 la Comisión de Personal de la FUGA. (Rad: 20242000001195)
Aplicar la normativa vigente al iniciar y culminar los procesos de selección abiertos o de ascenso, según el caso.	La FUGA ha cumplido con la normatividad vigente

Fuente: Correo electrónico 12/08/2024, respuesta solicitud de información

Conforme lo observado en las evidenciadas referenciadas y en las aportadas, se observa que la entidad en términos generales viene dando cumplimiento a lo normado.

Numeral 2: Obligaciones de las entidades encargadas de la aplicación de normas de carrera administrativa:

Criteria	Reporte TH
Elaborar los sistemas propios de evaluación de desempeño y efectuar las evaluaciones anuales y parciales de los servidores públicos de carrera en los plazos, términos, condiciones y aplicativos que defina la CNSC.	La FUGA hace parte del sistema general de carrera administrativa, por lo tanto, aplica las reglas establecidas en los Acuerdos de la CNSC.
Garantizar que el derecho preferencial de encargo de los servidores públicos de carrera administrativa se ajuste a las normas y jurisprudencia vigentes	Durante el periodo evaluado, se han realizado análisis de derecho preferencial para encargo, que han establecido la inexistencia de personal que ha derivado en la provisión mediante nombramientos provisionales o la existencia de personal, que ha generado resoluciones de encargo, por lo tanto, en un único PDF se relacionan estas situaciones presentadas.
Adelantar con celeridad los trámites ante el Registro Público de Carrera (inscripciones, actualizaciones y cancelaciones), en cumplimiento de las normas vigentes	Durante el periodo evaluado no han existido inscripciones, actualizaciones o cancelaciones en el Registro Público de Carrera.
Mantener actualizados los manuales específicos de funciones y competencias laborales	El actual Manual de la FUGA se encuentra en la Resolución 236 de 2023, el cual se puede consultar en el enlace: https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/normativa/manual-de-funciones


Fuente: Correo electrónico 12/08/2024, respuesta solicitud de información

Conforme lo observado en las evidenciadas referenciadas, en las aportadas y en las consultas realizadas por el equipo auditor en Orfeo (Expediente 202323005800100001E y 202423005800100001E Resoluciones 2023 y 2024 respectivamente, relacionados con los encargos y actualización del Manual de Funciones; y los expedientes 202323001900100003E y 202423001900100003E Circulares Internas 2023 y 2024 respectivamente, en lo relacionado con la evaluación de desempeño), se observa que la entidad en términos generales viene dando cumplimiento a lo normado.

Numeral 3: Obligaciones de los servidores respecto a la actualización del SIGEP, el Plan Anual de Vacantes, la Declaración de Bienes y Rentas y la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.

Su cumplimiento se evalúa en el ítem 1.2 del presente informe.

Frente a la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción se evidencia su cumplimiento a través del documento publicado en la página web correspondiente al formato PN-FTPL-06

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

vigencia 2023 y 2024. (https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/peth?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=284)

- Decreto 830 de 2021: Frente al cumplimiento de lo normado el proceso de Gestión de Talento Humano señala: *“El artículo 2 del Decreto 830 de 2021 establece el listado de personas expuestas públicamente, informando que de los 32 servidores públicos de planta ninguno pertenece a la categoría enunciada por la normatividad”*.


Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, es importante precisar que la FUGA es **un establecimiento público de Orden Distrital**¹³; connotación que la ubica en el numeral 3 del artículo citado por el proceso: *“Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta”* (Subrayado fuera de texto), por lo que estaría obligada a dar cumplimiento con la citada norma.

- Circulares Externas No. 006 y 08 de 2021¹⁴ del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que tiene como asunto: *“Modulo de validación de Hojas de Vida – Sistema Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP): El proceso de Gestión del Talento Humano aporta como evidencia el Punto 3 REPORTE Listado de hojas de vida validadas, donde se observa que los 8 funcionarios que ingresaron durante el periodo evaluado, reportan con estado de “Validada” la hoja de vida, en cumplimiento de lo normado.*
- Circular conjunta 003 de 2023 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el DASC – Anexo Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital Numeral 3.1.2 Publicación Hoja de Vida de los Candidatos a ocupar empleos de Gerencia Pública: El proceso Gestión de Talento Humano aporta como evidencia pantallazo de la publicación de los cargos directivos: Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Oficina Jurídica, Subdirector Código 070 Grado 03 de la Subdirección de Gestión Corporativa y Subdirector Técnico Código 068 Grado 03 de la Subdirección para la gestión del Centro de Bogotá, gestionados durante el periodo evaluado, con lo cual se evidencia el cumplimiento de lo normado.
- Circular Externa No. 23 del 2022 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con asunto: Reporte en SIDEAP - Ley 581 de 2000 (Ley de Cuotas) y Decreto Nacional 455 de 2020 (Participación Efectiva de la Mujer en Empleos del Nivel Directivo): De la verificación realizada en el tablero de Control del Empleo Público del Departamento Administrativo del Servicio Civil, a la información registrada al corte de junio de 2024 (<https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/Empleo%20P%C3%BAblico%20Bogot%C3%A1>), se observa que en la FUGA son 4 mujeres que ocupan cargos directivos, lo cual es coherente con lo registrado en el *Reporte Estado Actual usuario* aportado como evidencia por el proceso y la realidad institucional actual.

2. Información de los Contratistas:

¹³ Acuerdo 12 de 1970, Acuerdo 1 de 1973 y Acuerdo 002 de 1999: Art 1: La Fundación Gilberto Álzate Avendaño, creada mediante Acuerdo No 12 de 1970, es un establecimiento público del nivel distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, con domicilio en el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá. (Subrayado fuera de texto)

¹⁴ Circulares Externas No. 006 y 08 de 2021 del DASC: “... todas las entidades y organismos distritales deberán realizar el proceso de validación de las hojas de vida de los aspirantes o nuevos servidores públicos y contratistas de prestación de servicios a través del módulo dispuesto para tal fin, mediante el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública-SIDEAP”.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Frente a la evaluación de la gestión realizada en este aparte del informe, el equipo auditor declara una limitación al ejercicio de seguimiento relacionada con la entrega extemporánea e incompleta de la información solicitada para realizar la evaluación, por lo cual algunos aspectos a verificar no pudieron ser objeto de evaluación, como se indica a continuación:

2.1. Oportunidad en el reporte de Información:

Teniendo en cuenta los términos de actualización o registro en el *Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP* de la información relacionada con los contratistas de la entidad, establecidos en el documento *“Instructivo para cargue de información contractual en SIDEAP. Versión 2.0 de diciembre de 2023”*¹⁵, si bien no es posible realizar la verificación de la fecha e información reportada a través de las *Certificación Reporte Contratación Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP*, las cuales no fueron allegadas por el proceso, el equipo auditor validó las fechas de reporte con el pantallazo de cargue desde SIDEAP aportado, donde fue posible evidenciar:


Oportunidad en el Reporte de Información					
Mes de Reporte	Fecha Generación	Observación Certificación	Fecha límite para reportar	Días hábiles extemporaneidad	Total contratos Personas Naturales reportados al fecha de corte
ago-23	25/09/2023	No se tiene información	21/09/2023	2	No se tiene información
sep-23	20/10/2023		23/10/2023	0	
oct-23	23/11/2023		23/11/2023	0	
nov-23	26/12/2023		22/12/2023	1	
dic-23	23/01/2024		23/01/2024	0	
ene-24	No se tiene información		21/02/2024	No se tiene información	
feb-24	21/03/2024		21/03/2024	0	
mar-24	23/04/2024		19/04/2024	2	
abr-24	24/05/2024		23/05/2024	1	
may-24	26/06/2024		25/06/2024	1	
jun-24	25/07/2024		22/07/2024	3	
jul-24			23/08/2024		

Fuente: Pantallazo cargue SIDEAP aportado por el proceso

Conforme lo anterior, se observa que no se está dando cumplimiento integral a lo dispuesto en la Circular 001 de 2019 - *Reporte de Información sobre Contratos de Prestación de Servicios al Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública SIDEAP*, en la cual se señala que el plazo para cargar la información de contratación, se homologa con el plazo para el cargue del informe de Contratación en la plataforma de SIVICOF de la Contraloría de Bogotá D.C.¹⁶. es decir, **15 días hábiles siguientes al mes rendido**. Este término no se cumplió para el cargue de la información de agosto y noviembre de 2023 y

¹⁵ Instructivo para cargue de información contractual en SIDEAP Versión 2.0: "... En este sentido, se informa que el cargue de información de los contratos por prestación de servicios mediante el cargue del archivo SIVICOF, deberán ser cargados al SIDEAP los primeros quince (15) días hábiles de cada mes por parte de las Oficinas o Dependencias de Contratación en el módulo de carga masiva" (Subrayado fuera de texto) (https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2023-12/INSTRUCTIVO_PARA_CARGUE_DE_INFORMACION%20CONTRACTUAL_EN%20SIDEAP.pdf)

¹⁶ Resolución Reglamentaria 002 de 2022 "Por medio de la cual se reglamenta la forma y los términos para la rendición de la cuenta ante la Contraloría de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones", artículo 16 de la Cuenta Consolidada – Informe Mensual, el plazo para reportar la información: "**El informe de CONTRATACIÓN para las entidades a las que la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH reporta la información de presupuesto en los formatos CB-01 03 y CB-0126, sólo podrá efectuarse una vez que la SDH realice dicha actividad, es decir que, el plazo opera en los quince (15) días hábiles siguientes al mes rendido.**" (Negrilla fuera de texto)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

marzo, abril, mayo y junio de 2024. Se hace la salvedad que sobre el mes de enero no fue posible realizar la validación por cuanto evidencia aportada no permite identificar la fecha de cargue exitosa.

No es posible validar la coherencia en los totales reportados entre el número total de contratos registrados en las bases de contratación 2023 y 2024 aportadas por la Oficina Jurídica en el seguimiento al cumplimiento de las Medidas de Austeridad y la información registrada en las *Certificaciones de Reporte para Contratación* por cuanto no se presentó esta evidencia.

Conforme lo anterior, se presenta una alerta sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el *Instructivo para Cargue de Información Contractual en SIDEAP Versión 2.0* de fecha diciembre de 2023, Numeral 1.4 Política de Operación número 14¹⁷ y el Numeral 4. *Reporte Certificación del Cargue de la Información Contratación*, donde se precisa: “La información que se registra en la certificación en el ítem TOTAL CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES VIGENTES A LA FECHA DEL CORTE, deberá coincidir con la información cargada en el sistema a corte del reporte realizado”.

2.2. Cumplimiento Circular Externa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital No. 09 del 16 de junio de 2024:

2.2.1. Oportunidad para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas¹⁸:

Se realiza la verificación de la gestión adelantada por los contratistas vinculados a través de Prestación de Servicios Profesionales, de acuerdo a la información registrada en el *Reporte estado actual usuario por entidad* con corte 31/07/2024 de SIDEAP aportado como evidencia por el Proceso de Gestión Jurídica, con el siguiente resultado:


Último Año Gravable de la Declaración de Bienes y Rentas			
Dependencia	2022	2023	Total
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	2	17	19
SIN REGISTRAR	1	17	18
Subdirección Artística y Cultural	1	15	16
Subdirección de Gestión Corporativa	1	12	13
Oficina Asesora de Planeación	0	6	6
Dirección General	0	5	5
Oficina Jurídica	1	3	4
Oficina de Control Interno	0	2	2
Total	6	77	83
Porcentajes de Cumplimiento	7.23%	92.77%	

Fuente: Reporte estado actual usuario por entidad corte 31072023 corte 31-07-2023. Cálculos OCI

Conforme lo anterior, se observa que, **sobre la fecha de corte** de la declaración actualizada, la entidad cumplió en un 92.77%.

¹⁷ Instructivo para Cargue de Información Contractual en SIDEAP Versión 2 Política de Operación 14: Una vez la entidad y organismo distrital cargue la información en SIDEAP y verifique en el sistema que el registro fue exitoso, deberá diligenciar la CERTIFICACIÓN REPORTE CONTRATACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – SIDEAP, Código: M-ITHD-FM-003, disponible en el centro de documentación SIDEAP en el link Centro Documentación y remitirla exclusivamente por el formulario de soporte informando en el asunto el periodo certificado y la entidad como el siguiente ejemplo: “DASCD certificación contratación enero 2023”

¹⁸ Circular Externa 09 de 2024 del DASCD, numeral 1: “Por otra parte, en cumplimiento del artículo 10 del Decreto Distrital 367 de 2014, los colaboradores y las colaboradoras que tengan un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión vigente con una entidad u organismo distrital, deberán realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas, cuando la información allí contenida no tenga fecha de corte 31 de diciembre de 2023 o se requiera realizar alguna modificación de la información” (Subrayado fuera de texto).

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Adicionalmente de la validación aleatoria realizada al *Reporte estado actual usuario por entidad*, aportado como evidencia, se observa:

- Se encuentran registrados contratistas que al corte de junio del 2024 no tenían vínculo contractual con la entidad:


Contrato	Expediente	Fecha Finalización Contrato (*)	Observación OCI
FUGA-69-2024	202413002000900107	07/06/2024 (TA)	No se incluye la novedad en el reporte presentado como evidencia al corte de junio (142023 CB-016 Novedades Contractuales)
FUGA-86-2024	202413002000900112	17/05/2024 (TA)	No se incluye la novedad en el reporte presentado como evidencia al corte de mayo (142023 CB-016 Novedades Contractuales)
FUGA-59-2024	202413002000900029E	10/05/2024 (TA)	No se incluye la novedad en el reporte presentado como evidencia al corte de mayo (142023 CB-016 Novedades Contractuales)
FUGA-101-2024	202413002000900126E	13/06/2024 (TA)	No se incluye la novedad en el reporte presentado como evidencia al corte de junio (142023 CB-016 Novedades Contractuales)
FUGA-51-2024	202413002000900073E Cedente: 80.829.827 Cesionaria: 1.014.180.831	01/05/2024 (C)	En el reporte de SIDEAP se registra el nombre del Cedente. No se incluye la novedad en el reporte presentado como evidencia al corte de mayo (142023 CB-0015 Modificaciones Contractuales)
FUGA-57-2024	202413002000900080E Cedente: 39.818.772 Cesionaria: 40.937.176	15/05/2024 (C)	En el reporte de SIDEAP se registra el nombre del Cedente. No se incluye la novedad en el reporte presentado como evidencia al corte de mayo (142023 CB-0015 Modificaciones Contractuales)

Fuente: Expedientes Orfeo

(*) Terminación (T), Terminación Anticipada (TA) o Cesión (C)

- No se encuentran incluidos contratistas con relación contractual vigente al corte de junio de 2024:

Contrato	Expediente	Observación OCI
FUGA-67-2024	202413002000900108E	De acuerdo al acta de inicio el contrato termina el 30/07/2024, novedad que deberá ser reportada en agosto de 2024.
FUGA-58-2024	202413002000900075E	De acuerdo al acta de inicio el contrato termina el 27/07/2024, novedad que deberá ser reportada en agosto de 2024.
FUGA-54-2024	202413002000900079E	De acuerdo al acta de inicio el contrato termina el 29/07/2024, novedad que deberá ser reportada en agosto de 2024.
FUGA-52-2024	202413002000900019E	De acuerdo al acta de inicio el contrato termina el 11/07/2024, novedad que deberá ser reportada en agosto de 2024. Este contrato tuvo una adición en mayo que no se registró en el reporte 142023 (CB-0015 Modificaciones Contractuales).
FUGA-90-2024	202413002000900102E	De acuerdo al acta de inicio el contrato termina el 11/07/2024, novedad que deberá ser reportada en agosto de 2024.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

FUGA-56-2024	202413002000900092E	De acuerdo al acta de inicio el contrato termina el 24/07/2024, novedad que deberá ser reportada en agosto de 2024.
FUGA-62-2024	202413002000900094E	De acuerdo al acta de inicio el contrato termina el 18/07/2024, novedad que deberá ser reportada en agosto de 2024.
FUGA-123-224	202413002000900042E	De acuerdo al acta de inicio el contrato termina el 24/09/2024, novedad que deberá ser reportada en octubre de 2024.

Fuente: Expedientes Orfeo

Lo anterior evidencia incumplimiento de lo dispuesto en el *Instructivo para cargue de Información Contractual en SIDEAP* Versión 2.0 de diciembre de 2023, en el cual se precisa en los ítems 2.5 y 2.6 que la información tanto de modificaciones (CB-0015) como de Novedades (CB-0016) debe corresponder a las presentadas durante el mes que se reporta la cuenta.

Frente a las observaciones presentadas por la OCI, es importante señalar que la evidencia sobre la cual se hizo la comparación, corresponde al *Reporte estado actual usuario por entidad, generado al corte del 31/07/2024* en el cual se encuentra registrada la información de los contratistas con relación contractual vigente al cierre de junio de acuerdo a los plazos de cargue establecidos en el DASCD, precisando adicionalmente que las novedades y gestión contractual de julio debe ser reportada hasta el 15 día hábil de agosto (22/08/2024).


En la fase de socialización del informe preliminar, la Oficina Jurídica aporta evidencia del reporte realizado conforme al mes de ingreso de los contratistas relacionados en la tabla de aquellos que, si bien tienen vinculación contractual vigente, no se encuentran relacionados en la *Reporte estado actual usuario por entidad, generado al corte del 31/07/2024*.

Frente a esta evidencia se realizó validación contra el reporte de estado actual generado por SIDEAP al corte 31/07/2024, por lo cual es relevante que el proceso realice la comparación de los reportes cargados.

2.2.2. Diligenciamiento de la declaración de Bienes y Rentas para la actualización - Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y Firma Electrónica Simple.

De acuerdo a la verificación de los documentos cargados en Orfeo, de un muestreo aleatorio de 14 contratistas de los 83 registrados en el *Reporte estado Actual usuario por entidad*, aportado por la Oficina Jurídica, con vinculación vigente al corte de junio de 2024; se observa que éstos gestionaron la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas, a través del formato dispuesto para tal fin desde el aplicativo SIDEAP y se encuentran debidamente firmados, de conformidad con lo señalado en el numeral 2 y 3 de la Circular evaluada, como se muestra a continuación:

Radicado Orfeo	No. Contrato	Dependencia	Último Año Gravable	Formato y Firma simple	Mes de actualización
20244000013744	FUGA-79-2024	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	2023	Cumple	Agosto
No están cargadas ni SIDEAP ni SIGEP	FUGA-107-2024	Oficina Jurídica	2022	Cumple	Agosto
20244000013404	FUGA-122-2024	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	2022	Cumple	Agosto
20243100013584	FUGA-119-2024	SIN REGISTRAR	2023	Cumple	Julio
20243100013954	FUGA-35-2024	Dirección General	2023	Cumple	Julio

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

20243100013314	FUGA-88-2024	Subdirección de Gestión Corporativa	2023	Cumple	Agosto
No está cargada SIDEAP	FUGA-72-2024	Dirección General	2023	Cumple	Julio
No está cargada SIGEP	FUGA-126-2024	Subdirección Artística y Cultural	2023	Cumple	Julio
No está cargada SIDEAP	FUGA-106-2024	Oficina Asesora de Planeación	2023	Cumple	Agosto
No están cargadas ni SIDEAP ni SIGEP	FUGA-98-2024	Oficina Jurídica	2023	Cumple	Marzo
20241100058203	FUGA-109-2024	Oficina de Control Interno	2023	Cumple	Julio
No están cargadas ni SIDEAP ni SIGEP	FUGA-125-2024	Oficina Asesora de Planeación	2023	Cumple	Agosto
No está cargada SIGEP	FUGA-65-2024	Subdirección Artística y Cultural	2023	Cumple	Julio
20242900075863	FUGA-83-2024	Subdirección de Gestión Corporativa	2023	Cumple	Agosto

Fuente: Reporte Estado usuario por entidad aportado por la Oficina Jurídica y Expedientes Orfeo.

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

De la muestra antes relacionada y de conformidad con la información registrada en el *Reporte estado actual usuario por entidad* aportada por la Oficina Jurídica, se observa que sólo 6 actualizaron la declaración en el plazo indicado en la circular como se muestra en el cuadro anterior.

Adicionalmente se observa que, si bien todos los contratos registran en el reporte las actualizaciones correspondientes, se evidenciaron contratos que no incluyen en su expediente de Orfeo el documento correspondiente como se muestra en el cuadro del ítem 2.2.2.


Lo anterior evidencia que no se atiende de manera integral lo señalado en la circular evaluada numeral 5¹⁹.

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

De la muestra evaluada se observa:

- En los expedientes contractuales de Orfeo, no se cargaron los documentos de actualización correspondientes (FUGA-65-2024, FUGA-98-2024, FUGA-106-2024, FUGA-107-2024 y FUGA-125-2024).
- De la consulta realizada directamente por el equipo auditor a la página de Consulta Ciudadana – Declaraciones Ley 2013 de 2019 del DAFP (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/index?tipoPersonalId=25&primerNombre=&s>)

¹⁹ Circular Externa 09 de 2024 del DASCD Numeral 5 “De acuerdo con lo anterior, se invita para que los y las servidoras y colaboradores del Distrito realicen la actualización de la declaración general de conflictos de intereses entre el **1 de junio y el 31 de julio del año en curso**” (Subrayado fuera de texto)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

egundoNombre=&primerApellido=&segundoApellido=&numeroDocumento=80809199&entidad=&fechaFinalizacionDesde=&fechaFinalizacionHasta=&find=Buscar#resultadosBusqueda) se evidencia:

- 4 contratistas gestionaron la actualización con tipo de publicación **Periódico** y dentro de los plazos establecidos en la circular (FUGA-35-2024, FUGA-109-2024, FUGA-125-2024 y FUGA-65-2024);
- 3 contratistas gestionaron la actualización con tipo de publicación **Ingreso**, gestionadas en abril (FUGA-107-2024, FUGA-106-2024, FUGA-98-2024);
- 2 corresponden al tipo de vinculación de **Retiro**, gestionadas en julio y agosto (FUGA-72-2024 y FUGA-83-2024 respectivamente);
- 1 contratista si bien tiene el tipo de publicación **Periódico**, fue actualizada en agosto (FUGA-126-2024);
- Las restantes 4 registran como tipo de publicación **Ingreso** y fueron gestionadas entre julio y agosto (FUGA-79-2024, FUGA-122-2024, FUGA-88-2024 y FUGA-119-2024).

De lo anterior se observa que, si bien en términos generales se da cumplimiento frente a la obligatoriedad de actualización anual, se evidencian oportunidades de mejora respecto a su gestión documental por cuanto no se están cargando en Orfeo los documentos que permiten validar la observancia de lo normado.


2.3. Cumplimiento otra Normatividad vigente relevante:

Respecto al cumplimiento de las Circulares Externas No. 006 y 08 de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que tiene como asunto: “*Modulo de validación de Hojas de Vida – Sistema Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)*”: se evidencia que los 83 contratistas relacionados en el *Reporte estado actual usuario por entidad con corte 31/07/2024* registran validaciones de la hoja de vida durante la vigencia 2023 y 2024, dando cumplimiento a lo normado.

Como conclusión frente a lo observado en los ítems 1 y 2 del presente informe, se observa que 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:

- Los lineamientos establecidos en la Circular Interna 9 del 29 de mayo de 2024 para dar cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés, la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en SIDEAP y SIGEP, para los empleados públicos de la entidad.
- Los lineamientos dispuestos desde los documentos SIG de los procesos de Gestión Jurídica y Gestión del Talento Humano, a través de los cuales se estandariza el diligenciamiento de los formatos del SIDEAP, incluida la Declaración de Bienes y rentas para la actualización, con lo cual se da cumplimiento integral a lo establecido en el Art. 10 del Decreto 367 del 2014.
- El cumplimiento de los plazos para cargar el reporte de información de Talento Humano, establecido en el *Instructivo Certificación Reporte Talento Humano* en todos los meses del periodo evaluado.
- La disposición de la entidad para atender los lineamientos de la Directiva 015 de 2022 artículo 1.
- Las estrategias implementadas para dar cumplimiento a las Circulares del DASCD 006 y 008 del 2021 (Validación Hojas de Vida).
- La gestión realizada por Talento Humano para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circulares 23 del 2022 (reporte Participación efectiva de la Mujer en Empleos de Nivel Directivo) y 003


	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

de 2023 (Publicación Hojas de vida de los candidatos a ocupar empleos de gerencia pública) del DASCD.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:

1. Se recomienda a los funcionarios de la entidad, gestionar la actualización dentro del periodo establecido, ya que, de los 32 empleados públicos, 4 no gestionaron la actualización entre el 1 de junio al 31 de julio de 2024 señalado en la Circular Externa del DASC No. 9 de 2024 (Ver ítem 1.2.1).
2. Si bien se socializaron las alertas emitidas desde el DASCD sobre los plazos de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y la Declaración General de Conflicto de Intereses, se recomienda internamente generar alertas tempranas específicas y efectivas frente al avance de la gestión de actualización de la información solicitada en la Circular Externa del DASC No. 9 de 2024, que permitan a la servidores y colaboradores de la entidad gestionar o realizar los ajustes correspondientes dentro de los plazos establecidos. (Ver ítem 1.2.1, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6 y 2.2.3).
3. Se recomienda a los servidores públicos de la FUGA, cargar en Orfeo de los documentos idóneos correspondientes a la gestión de actualización de los documentos señalados en la Circular Externa del DASC No. 9 de 2024 (Ver ítem 1.2.3 y 2.2.4).
4. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.16.1, relacionado con el diligenciamiento integral en términos de oportunidad y calidad de información, de la Declaración de Bienes y rentas de los empleados públicos en el momento del ingreso a la entidad (Ver ítem 1.3).
5. Realizar la comprobación selectiva de veracidad del contenido de las declaraciones con la periodicidad señalada en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.16.6.
6. Teniendo en cuenta lo reportado por el Proceso de Gestión de Talento Humano frente al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 830 de 2021 *“Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)”*, y considerando lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 del mismo, se recomienda revisar el alcance de la norma dar cumplimiento a la misma y de considerarlo pertinente, solicitar un concepto técnico y específico frente a su aplicabilidad en la FUGA.
7. Garantizar el reporte de la información contractual en términos de oportunidad, veracidad y calidad conforme lo señalado en el Instructivo para Cargue de Información Contractual en SIDEAP Versión 2, en el cual se indica también sobre esta gestión que: *“... es responsabilidad EXCLUSIVA de cada una de las dependencias y áreas encargadas del proceso de contratación en las diferentes entidades y organismos distritales... Por lo tanto, es recomendable que las dependencias y áreas responsables del proceso de contratación realicen una revisión exhaustiva de la información que van a ingresar en el SIDEAP para garantizar estándares altos en la calidad de la información. Asimismo, se deben establecer mecanismos de seguimiento y control para asegurar que la información sea ingresada en los tiempos establecidos y que cumpla con los estándares de idoneidad requeridos”*.

Teniendo en cuenta que la información a reportar en SIDEAP se articula con la reportada en SIVICOF, se recomienda revisar la calidad, completitud y coherencia de la información reportada en las dos plataformas.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Lo anterior, según lo observado en el ítem 2.1 y 2.2.1 del presente informe.

8. Garantizar que el 100% de los contratistas de la entidad, actualicen en términos de oportunidad las Declaraciones de Bienes y Rentas y General de Conflictos de Intereses en SIDEAP, señaladas en la Circular Externa 9 de 2024 del DASCD, lo anterior de conformidad con las situaciones evidenciadas en el ítem 2.2.1 y 2.2.3.
9. Teniendo en cuenta que la Oficina Jurídica solo aporta *el Formato de Confidencialidad del servidor público* de la Jefe de la Oficina, donde se identifica que esta funcionaria cuenta con los roles de Validación de hojas de vida, Consulta de información, Administración de usuarios y Cargue de información, se recomienda evaluar la posibilidad de crear otro usuario para asegurar que más personas tengan los roles de apoyo dentro de la entidad (Validación de hoja de vida, consulta y cargue de información).

Igualmente se recomienda revisar los servidores o colaboradores con roles vigentes actuales en SIDEAP en los dos procesos evaluados y se gestione el retiro de aquellos que ya no tienen vínculo laboral o contractual con la entidad.
10. Revisar la información cargada en el expediente 202413002000900066E (FUGA-46-2024), por cuanto en la revisión aleatoria realizada por el equipo auditor en la validación del ítem 2, se observó que se incluyen radicados de un contratista diferente (Radicados 20243000005204 correspondientes al contrato FUGA-45-2024).
11. Por ultimo y de manera general, de acuerdo a las fechas establecidas por la DIAN en el calendario tributario 2024 respecto a la presentación de la declaración del impuesto a la renta de la vigencia 2023 (a presentarse entre agosto y octubre de 2024), se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 Artículo 3: *“La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN”.* (Subrayado fuera de texto).
12. Se recomienda a la Oficina Jurídica cumplir los plazos establecidos para la entrega de la información a la tercera línea de defensa y asegurar que las evidencias se remiten completas, pues el incumplimiento puede afectar el resultado del seguimiento y por ende la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.
13. En la fase de socialización del informe preliminar se recibieron varias observaciones señalando que lo evidenciado en este seguimiento no debe ser una carga atribuible al proceso Gestión de Talento Humano, la OCI aclara que la evaluación se lleva acabo sobre la gestión institucional dando cumplimiento a la normatividad vigente; por lo tanto, no se esta evaluando un proceso específico o el equipo de trabajo del proceso.

ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO



Proceso:

Evaluación independiente de la gestión

Documento:

Formato Informes y/o seguimientos

Código:
EI-FT-08

Versión:
3

MARÍA JANNETH ROMERO MARTÍNEZ
AUDITOR

El Documento 20241100084613 fue firmado electrónicamente por:

Maria Janneth Romero

Contratista,

Oficina de Control Interno ,

ID: 51841680,

mromero@fuga.gov.co,

Fecha de Firma: 30-08-2024 16:00:45

Angélica Hernández Rodríguez

Jefe Oficina Control Interno,

Oficina de Control Interno ,

ID: 1016009105,

ahernandez@fuga.gov.co,

Fecha de Firma: 30-08-2024 16:06:15



4154f7427f1368dca53717afb54a5a638bc6c7614e9a2b4f1ad6ecd529fe7747

Codigo de Verificación CV: 8dabc