



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20171100022933**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 10 de mayo de 2017

PARA: **BEATRIZ ELENA CARDENAS CASAS**
Dirección General

MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO
Subdirectora Administrativa y Financiera

DIEGO IVAN PALACIOS DONCEL
Subdirector de Asuntos Legales

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento al Cumplimiento de Entrega de Hojas de Vida y Declaración de Bienes y Rentas.

Doctora Beatriz Elena,

De manera atenta, y en cumplimiento de lo señalado en el Artículo 2.2.17.7 del Decreto 1063 de 2015, el cual indica que es obligación de todo servidor público diligenciar la información de su Hoja de Vida y Declaración de Bienes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). Así mismo, el Decreto indica que las Entidades públicas deben vigilar que esta obligación se realice y que las Oficinas de Control Interno deben realizar seguimiento permanente al cumplimiento de este deber.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento respectivo, con el fin de verificar que funcionarios y contratistas cumplieran con el diligenciamiento y entrega de los formatos de Hoja de Vida y de Declaración de Bienes y Rentas.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20171100022933**



Página 2 de 2

Así las cosas, me permito anexar a este comunicado los resultados del seguimiento realizado.

Cordialmente,


OMAR URREA ROMERO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: 2 folios

Elaboró: Dimitri Guarín Muñoz-Profesional Universitario 
Revisó: Omar Urrea Romero-Jefe Oficina de Control Interno 

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL REGISTRO DE LA HOJA DE VIDA Y
DE LA DECLARACION DE BIENES Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS DE
LA UAESP EN EL SISTEMA SIDEAP**

Oficina de Control Interno

Mayo 10 de 2017

PRESENTACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.17.7 del Decreto 1063 de 2015, es obligación de todo servidor público diligenciar la información de su Hoja de Vida y Declaración de Bienes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). Así mismo, el mencionado decreto indica que las Entidades públicas deben vigilar que esta obligación se cumpla y que las Oficinas de Control Interno deben realizar seguimiento permanente el cumplimiento de este deber.

Para el caso del Distrito Capital, la información de los servidores públicos debe ser diligenciada en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, de acuerdo con lo indicado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

A través de la Circular Externa No. 002 de 2017 emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se establece la responsabilidad que tienen las Oficinas de Control Interno frente al cumplimiento oportuno y veraz del reporte de la información en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos realizó entre los meses de Marzo y Abril de 2017 el seguimiento respectivo, con el fin de verificar que funcionarios y contratistas cumplieran con el diligenciamiento y entrega de los formatos de Hoja de Vida y de Declaración de Bienes y Rentas.

RESULTADOS

Para verificar el cumplimiento de lo establecido en la Circular, la Oficina de Control Interno solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Asuntos Legales, una relación de los Servidores Públicos vinculados en Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, Provisionales, así como Contratistas, que reportaron estos formatos. Así mismo, se efectuó una verificación

aleatoria de 30 historias laborales de los contratistas con el fin de constatar que los formatos se encontraran diligenciados y archivados.

Una vez realizada la actividad anteriormente descrita se obtuvieron los siguientes resultados:

SERVIDORES PUBLICOS DE LA UAESP QUE REPORTARON EL FORMATO DE HOJA DE VIDA Y LA DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS.					
TIPO DE VINCULACION	TOTAL	FORMATOS DE HOJA DE VIDA DILIGENCIADOS	% Cumplimiento	DECLARACION JURAMENTADA BIENES Y RENTAS DILIGENCIADAS	% Cumplimiento
Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, Provisionales.	145	137	94,48	133	91,72
Contratistas	300	300	100,00	300	100,00
Total Funcionarios que remitieron los documentos.	445	437	98,20	433	97,30

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Asuntos Legales.

Se puede apreciar que el 100% de los servidores públicos vinculados como contratistas entregó el Formato de Hoja de Vida y la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas para firmar el contrato respectivo.

De igual manera, se evidencia que ocho (8) servidores públicos vinculados en Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción o Provisionales no entregaron el formato de Hoja de Vida.

Finalmente, se evidencia que doce (12) servidores públicos vinculados en Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción o Provisionales no entregaron el formato de Bienes y Rentas.

RECOMENDACIONES

De manera atenta se recomienda que la Subdirección Administrativa y Financiera archive los formatos en las hojas de vida de los funcionarios, adicionalmente requiera por escrito a los servidores que hacen falta por diligenciar y entregar los formatos de Hoja de Vida y Declaración de Bienes, con el fin de lograr el 100% de cumplimiento de esta obligación legal.

La atención de la obligación señalada evitará posibles inicios de procesos disciplinarios por el incumplimiento de este deber legal.

Revisó: Omar Urrea Romero 

Preparó: Igor Dimitri Guarín Muñoz 