

CIRCULAR N. 03

DE: DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

PARA SERVIDORES PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES.

ASUNTO CUMPLIMIENTO DE ACTUALIZACION DE DECLARACION DE BIENES Y RENTAS A TRAVES DEL SIDEAP.

FECHA 24 DE MAYO DE 2022

La División de Recursos Humanos en cumplimiento de sus funciones, exhorta a todos los Funcionarios Públicos (docentes de planta y administrativos) y Trabajadores Oficiales, a cumplir con la obligación anual de actualización la Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas, a través de la plataforma del SIDEAP.

Actualización que, de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital, deben realizar **entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2022.**

Para tal fin, se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la página: sideap.serviciocivil.gov.co/sideap. El sistema le solicitará diligenciar el captcha, como medida de seguridad
2. Si es nuevo en el aplicativo, podrá registrarse con el correo personal o institucional ingresando en **"crear cuenta"**
3. Si ya está registrado y olvidó la contraseña registrada, podrá darle clic en **"olvido la clave"**.
4. Si, por el contrario, lo que olvidó fue el correo electrónico que tiene registrado, deberá ingresar el tipo y número de documento, aparecerá el mensaje **"el correo que se encuentra registrado es ..."**.
5. Entrar al módulo de **HOJA DE VIDA Crear/Editar**. Una vez terminada la actualización, se debe **"guardar y finalizar hoja de vida"**, posteriormente pasar a la opción **presentar hoja de vida**, en el botón **"agregar entidad"** escoger en la lista desplegable Universidad Distrital Francisco José de Caldas, adicional se debe seleccionar el **tipo de vinculación**.
6. Seguidamente entrar a módulo de **BIENES Y RENTAS Crear/Editar**, se recuerda que dicha actualización debe hacerse con base en el **certificado de ingresos y retenciones del año 2021**, que pueden descargar del sistema Condor, terminada de diligenciar el sistema preguntará **¿Quieres presentar la declaración?**, después de ello NO podrán realizar cambios y se debe guardar, escoger la entidad receptora, es decir la Universidad Distrital.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

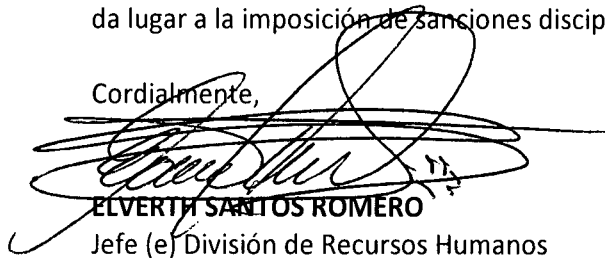
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

Una vez generados los formatos se deben **imprimir, firmar y enviar al correo talentohumano@udistrital.edu.co**, para el correspondiente archivo en la hoja de vida del funcionario.

Se recomienda, para su total entendimiento y diligenciamiento, descargar los instructivos de hoja de vida y bienes y rentas dispuestos por el Sideap, en la parte superior derecha de su página.

Finalmente, se les recuerda que por tratarse de una obligación legal su incumplimiento u omisión da lugar a la imposición de sanciones disciplinarias.

Cordialmente,



ELVERTH SANTOS ROMERO
Jefe (e) División de Recursos Humanos

Proyecto	Clarena Moreno F. – Funcionaria DRH
Aprobó	Elverth Santos Romero– Jefe (e) División de RH

