1. **SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIDEAP) CIRCULAR 34 DE 2014.**

2. **FECHA: 27 de abril de 2020**

3. **MARCO LEGAL**

- Constitución Política de Colombia *Articulo 122 "(…) Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumbe Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, balo juramento, el monto de sus bienes rentas dicha declaración solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público".*
- Ley 1952 de 2019 *"Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario".*
- Ley 190 de 1995 Artículos 1, 2, 13 y 15 "*Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administraci6n Publica y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".*

- Ley 87 de 1993 (modificada Decreto 19 de 1012, ley 474 de 2012 y ley 617 del 2000) "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".*

  - ✓ Artículo 2*"(...) e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros. (. ..)"*
  - ✓ Decreto 580 de 2017 "*Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones".*

- El Decreto 367 del 9 de septiembre de 2014 estableció que el Sistema General de Información Administrativa (SIGIA), se denominará "Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)", cuya administración estará a cargo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), así mismo señaló que:

    - *"Artículo 9 (...) Parágrafo 1º. El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) servirá para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar suministrar informaci ón en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando* a *los ciudadanos la información requerida.*
    - *Parágrafo 2°. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de lograr la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y la ínter operatividad con Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- recopilará la información respectiva de los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al Distrito Capital y la reportará al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en los términos que este determine.*
    - *Parágrafo 3°. La definición de los módulos que compongan cada uno de los subsistemas del SIDEAP, su alcance, funcionalidad y operación serán definidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.*
    - *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."*
    - Además de las normas mencionadas anteriormente, el SIDEAP se desarrolla en el marco de las Leyes 190 de 1995, 489 de 1998 y 909 de 2004, Decreto 2842 de 2010, o, el Convenio 018 de 2005 y el Decreto 367 de 2014.

- Decreto 1083 de 2015 *artículo* 2.2.17.6 *numeral 2) "Subsistema de Recursos Humanos: Este Subsistema contiene la información sobre los servidores públicos y contratistas que prestan servicios personales a las instituciones, desde su vinculación, permanencia y retiro, independiente de la fuente de financiación: presupuesto de inversión, de funcionamiento o aportes en virtud de los convenios suscritos con organismos internacionales."*

- Circular externa 020 del 10 de agosto de 2017 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (…)

  "El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en cumplimiento de su objeto misional y de sus funciones, consagradas en el Decreto Distrital 076 de 2007, en relación con la organización, administración e implementación de un registro sistematizado del personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos distritales,(…)"

  Obligación para el personal que presta sus servicios a entidades u organismos distritales de registrar en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administraci6n Publica —SIDEAP-, el Formato único de Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas (…)"

- Circular No. 34, del 05 de octubre de 2018. "Implementación aplicativo sistema *de información distrital Del empleo y la administración pública (SIDEAP)*"

- Circular externa No. 006 del 2 de marzo de 2018 *"Reporte de información sobre contratos de prestación de servicios al sistema de información Distrital de Empleo y Administración pública SIDEAP"*

- Circular 003 del 31 enero de 2018 del DASCD "*Reporte de Información sobre Contratos de Prestación de Servicios al Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública (SIDEAP)"*

- Circular 001 del 16 de enero de 2018 "*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)"*

- Circular 34 de octubre de 2014 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá *"Implementación aplicativo sistema de información distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP)" y demás normas aplicables.*

4. OBJETIVO

Verificar que la información reportada al DASCD en el formato (SIDEAP M-ODT-FM-023), se haga de manera oportuna y sea coherente con la que se maneja en el sistema de información (PERNO) de la entidad.

5. ALCANCE

Corresponde al periodo comprendido entre los meses de diciembre de 2019 a marzo de 2020, teniendo como soporte los reportes mensuales enviados al DASCD y la base de datos en relación con la información de la planta de personal y contratistas, suministrada por la oficina de talento humano y la plataforma SIDEAP *M-ODT-FM-023*.

6. DESARROLLO DEL INFORME

Para el desarrollo del presente informe se procedió a la revisión de las evidencias enviadas como soporte de la gestión cumplida y consultas realizadas de acuerdo a lo establecido en la Guía de Auditoria para Entidades Públicas, proferida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Para tal propósito, se realizaron formalmente vía correo electrónico las solicitudes correspondientes a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.

La oficina asesora de control interno del IDT, a través de correo electrónico enviado en el mes de abril realiza requerimiento formal al área de Talento Humano de todas las evidencias que garantizan el cumplimiento del envió de la información relacionada con el SIDEAP al DAFP, solicitando para este caso la siguiente información:

1. Copia de los correos electrónicos mediante los cuales fue remitida la información en Excel al DASCD, de los meses de diciembre de 2019, enero, febrero y marzo de 2020.

2. Archivo en Excel de los formatos oficiales con la información de los meses de diciembre de 2019, enero, febrero y marzo de 2020.

3. Copia de los oficios de remisión, con la respectiva certificación y el sello de recibido por parte del DASCD, de los meses de diciembre de 2019, enero, febrero y marzo de 2020.

REPORTE MENSUAL AL DASCD

MES REPORTADO	FECHA ENVIO CORREO DD/MM/AA	No. EMPLEOS DE PLANTA REPORTADOS	No. EMPLEOS DE PLANTA TRABAJADORES OFICIALES REPORTADOS	No. EMPLEOS DE PLANTA TEMPORAL REPORTADOS	CONTRATISTAS REPORTADOS	INFORMACIÓN COMISIÓN DE PERSONAL REPORTADA	FECHA REMISION DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
dic-19	3/01/2020	44	0	0	PARA EL MES DE DICIEMBRE SE REPORTARON 178 CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS SEGÚN LA INFORMACIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL SIDEAP.	SI	RADICADO-IDT No. 2020EE19 FECHA: 08/01/2020
ene-20	6/02/2020	44	0	0	PARA EL MES DE DICIEMBRE SE REPORTARON 3 CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS SEGÚN LA INFORMACIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL SIDEAP.	SI	RADICADO-IDT No. 2020EE162 FECHA: 03/02/2020
feb-20	4/03/2020	44	0	0	PARA EL MES DE DICIEMBRE SE REPORTARON 60 CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS SEGÚN LA INFORMACIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL SIDEAP.	SI	RADICADO-IDT No. 2020EE370 FECHA: 04/03/2020
mar-20	1/04/2020	44	0	0	PARA EL MES DE DICIEMBRE SE REPORTARON 104 CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS SEGÚN LA INFORMACIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL SIDEAP.	SI	RADICADO-IDT NN TIENE CORDIS FECHA: 01/04/2020

Se evidencia el cumplimiento del IDT, respecto a los informes enviados al DASCD dentro de las fechas correspondientes en formato Excel vía correo electrónico en los archivos adjuntos (**SIDEAP-DIC DE 2019 IDT.xls, SIDEAP- ENE DE 2019 IDT.xls , SIDEAP-FEB DE 2019 IDT.xls Y SIDEAP-MARZO DE 2019 IDT.xls**), para los meses correspondientes al cuatrimestre de diciembre a marzo, se cumplió conforme a lo dispuesto en el decreto 3246 de 2007 y dentro del tiempo previsto de acuerdo con los plazos y términos establecidos en la circular 001 del 16 enero de 2018.

Se pudo constatar que la información enviada por parte del IDT al DASCD, se radicó dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, de acuerdo a lo establecido en la circular 001 del 16 de enero de 2018 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD y se observa el cumplimiento por parte del IDT del envió para los meses de diciembre de 2019, enero, febrero y marzo del presente año de la información en el formato (SIDEAP M-ODT-FM-023) al DASCD, conforme a lo dispuesto en el decreto 3246 de 2007, como se pudo evidenciar en los soportes recibidos por la Oficina Asesora de Control Interno.

REPORTE DE COMPOSICIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS PÚBLICOS

Se obtuvo por medio de la plataforma SIDEAP M-ODT-FM-023 el “reporte de la composición de empleados de planta” del instituto distrital de turismo conformada por 44

personas, documento donde la plataforma automáticamente consolida la información de empleos públicos de cada entidad de acuerdo al registro de hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas consignadas y actualizadas por cada empleado, este reporte permitió realizar la comparación de el mismo con el último reporte enviado por el IDT al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD en formato Excel denominado **SIDEAP-MARZO DE 2019 IDT.xls** donde se evidencia que la información de cada uno de los empleados suministrada por el IDT coinciden con el contenido del reporte encontrado directamente en la plataforma SIDEAP, esto da a conocer la veracidad de la información reportada por el IDT.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL
Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración
Reporte de composición de la planta de empleos públicos

Fecha de corte: 31/03/2020
Entidad: 221-Instituto Distrital de Turismo - IDT

DATOS DE LA PLANTA DE PERSONAL					ESTRUCTURA		DATOS
Código	Nombre del empleo	Grado	Nivel	Naturaleza del	Dependencia	Tipo de	Docume
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Promoción y Mercadeo	MISIONAL	53905034
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Promoción y Mercadeo	MISIONAL	52933004
068	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO	01	Directivo	LIBRE NOMBRAMIENTO	Subdirección de Promoción y Mercadeo	MISIONAL	80727867
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Promoción y Mercadeo	MISIONAL	43982974
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Promoción y Mercadeo	MISIONAL	11444121
367	TECNICO ADMINISTRATIVO	01	Técnico	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Promoción y Mercadeo	MISIONAL	52786575
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Oficina Asesora Jurídica	APOYO	52930442
115	JEFE DE OFICINA ASESORA	03	Asesor	LIBRE NOMBRAMIENTO	Oficina Asesora Jurídica	APOYO	52111562
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Oficina Asesora Jurídica	APOYO	1014182197
068	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO	01	Directivo	LIBRE NOMBRAMIENTO	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	APOYO	80244164
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	APOYO	52093509
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	APOYO, APOYO	79570124
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	APOYO, APOYO	79570124
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	APOYO	45500668
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	APOYO	79493024
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	Asistencial	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	APOYO	53049706
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	APOYO	17413482
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	APOYO, MISIONAL, APOYO, MISIONAL	79872424
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	APOYO, MISIONAL, APOYO, MISIONAL	79872424
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	Asistencial	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	APOYO	52051470
105	ASESOR	02	Asesor	LIBRE NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN GENERAL	MISIONAL	1010183700

105	ASESOR	01	Asesor	LIBRE NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN GENERAL	ESTRATÉGICO	80028855
050	DIRECTOR O GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	02	Directivo	LIBRE NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN GENERAL	ESTRATÉGICO, MISIONAL	52438432
425	SECRETARIO EJECUTIVO	02	Asistencial	LIBRE NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN GENERAL	ESTRATÉGICO, MISIONAL	51921377
105	ASESOR	02	Asesor	PERIODO FIJO	DIRECCIÓN GENERAL	EVALUACIÓN	53029908
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL	ESTRATÉGICO	51663626
105	ASESOR	02	Asesor	LIBRE NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN GENERAL	APOYO, ESTRATÉGICO	52391355
480	CONDUCTOR	01	Asistencial	LIBRE NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN GENERAL	ESTRATÉGICO, MISIONAL	80001890
367	TECNICO ADMINISTRATIVO	01	Técnico	CARRERA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL	ESTRATÉGICO, MISIONAL	80057411
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Destino	MISIONAL	
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Destino	MISIONAL	51619339
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Destino	MISIONAL	1010204502
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Destino	MISIONAL	4287344
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Destino	MISIONAL	79545960
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Destino	MISIONAL	41896755
425	SECRETARIO EJECUTIVO	02	Asistencial	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Destino	MISIONAL	51996392
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Destino	MISIONAL	1032433780
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Destino	MISIONAL	39788864
068	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO	01	Directivo	LIBRE NOMBRAMIENTO	Subdirección de Gestión Destino	MISIONAL	88262419
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección de Gestión Destino	MISIONAL	79837148
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Oficina Asesora de Planeación	APOYO	39795929
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Oficina Asesora de Planeación	APOYO	51822127
115	JEFE DE OFICINA ASESORA	03	Asesor	LIBRE NOMBRAMIENTO	Oficina Asesora de Planeación	APOYO	74188404
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Oficina Asesora de Planeación	APOYO	65701997
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	Profesional	CARRERA ADMINISTRATIVA	Oficina Asesora de Planeación	APOYO	79284960

REPORTE DE VINCULACION DE CONTRATISTAS

Por medio de la plataforma SIDEAP se obtiene el reporte de la totalidad de contratistas vinculados al Instituto Distrital de Turismo, documento que proporciona el aplicativo de forma digital donde se observa un consolidado de las hojas de vidas registradas y declaraciones de bienes y rentas de los contratos vigentes al 30 de marzo del presente año, el reporte nos muestra la totalidad de los 117 contratistas vinculados a la entidad. De acuerdo al último reporte enviado al DASCD por parte de la entidad se observa que se reportó la totalidad de 104 “contratos por prestación de servicios con personas naturales vigentes a la fecha de corte”.

INFORMACION CONTRATOS	TOTAL
TOTAL CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES VIGENTES A LA FECHA DEL CORTE	104

De esta forma se observa una inconsistencia en la totalidad de hojas de vida vinculadas en la plataforma SIDEAP por contratos de prestación de servicios y las reportadas al Departamento Administrativo del Servicios Civil Distrital.

96	24-03-2020	23-09-2020	80927235	HECTOR ALEJANDRO ORJUELA PIMIENTO	19-03-2020	26-02-2020	Ver Detalle
97	24-03-2020	23-09-2020	1013625556	ERIKA TATIANA BARBON ACUÑA	19-03-2020	04-03-2020	Ver Detalle
98	25-03-2020	24-10-2020	1090178210	JUAN FELIPE MUÑOZ SANIN	18-03-2020	15-03-2020	Ver Detalle
98	01-04-2019	12-05-2020	2965373	JAIRO ANDRES SOLORZANO	29-03-2019	21-03-2019	Ver Detalle
99	25-03-2020	24-10-2020	52483694	CLAUDIA CAROLINA PEREZ NARANJO	24-03-2020	16-03-2020	Ver Detalle
				Total Contratos Listados:	117		

(1 of 1) 1 500

Sideap

© Todos los derechos reservados

7. RESULTADOS DEL INFORME

- De acuerdo con las revisiones realizadas se pudo constatar que, para los meses de diciembre de 2019 a marzo de 2020, se cumplió con la entrega y el envío de la información del SIDEAP al DASCD, dando cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 3246 de 2007 y dentro de los plazos exigidos por la circular 0001 del 16 de enero de 2018.
- Se observa una inconsistencia en la totalidad de contratos por prestación de servicios con personas naturales con corte a marzo en el reporte suministrado por la plataforma SIDEAP y el soporte al mes de marzo reportado por el IDT al DASCD.

➢ FORTALEZAS

- Se pudo evidenciar el cumplimiento del IDT, respecto a los informes enviados al DASCD en formato Excel vía correo electrónico en los archivos adjuntos (**SIDEAP-DIC DE 2019 IDT.xls, SIDEAP- ENE DE 2019 IDT.xls , SIDEAP-FEB DE 2019 IDT.xls Y SIDEAP-MARZO DE 2019 IDT.xls**), para los meses correspondientes al cuatrimestre de diciembre de 2019 a marzo de 2020, se cumplió conforme a lo dispuesto en el decreto 3246 de 2007 y dentro del tiempo previsto de acuerdo con los plazos y términos establecidos en la circular 001 del 16 enero de 2018,

- Se pudo constatar que la información enviada por parte del IDT al DASCD, se radico dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes reportado, de acuerdo a lo establecido en la circular 001 del 16 de enero de 2018 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD.

- Se verifico el cumplimiento por parte del IDT del envió para los meses de diciembre de 2019 a marzo de 2020 de la información en el formato (SIDEAP M-ODT-FM-023) al DASCD, conforme a lo dispuesto en el decreto 3246 de 2007, como se pudo evidenciar en los soportes recibidos por la Oficina Asesora de Control Interno.

➢ **RECOMENDACIÓNES**

- Asegurarse que la información de certificación de actualización de datos, sistema distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP), archivo Excel (**NUEVO FORMATO_OFICIAL-MES_2020.xls**) remitida por el IDT al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, al correo sideap@serviciocivil.gov.co, se continué enviando dentro de los plazos y términos por ley establecidos.

- Garantizar que la información remitida por el IDT al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital sea veraz, oportuna y confiable respecto a lo reportado en el formato (M-ODT-FM-023), el cual corresponde a la certificación de actualización de información al sistema distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP).

- Es importante que la información reportada al DASCD sea veraz y coincida con la plataforma SIDEAP, con la finalidad de mantener la transparencia de las entidades distritales.

- Se recomienda que, así como se envía un soporte en formato EXCEL al DASCD mes a mes con la información del personal de planta del IDT también se realice un seguimiento del personal vinculado por contrato de prestación de servicios para evitar incongruencias de información entre la plataforma y lo reportado al DASCD.

ORIGINAL FIRMADO
VIVIANA ROCÍO DURÁN CASTRO
Asesora de Control Interno

Proyecto: Luisa Fernanda Duarte Celis, Contratista OACI