



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## FORMATO INFORME SEGUIMIENTO Y EVALUACIONES

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

2. FECHA: 19 de diciembre de 2019

### 3. MARCO LEGAL

✚ Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario

✚ 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 y suministrar información 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 inter 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 No. 34, del 05 de octubre de 2018. *“Implementación aplicativo sistema de información distrital Del empleo y la administración pública (SIDEAP)”*

 Circular 003 del 31 enero de 2018 del DASCSD *“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.
- Constatar que la totalidad de empleados de IDT hayan realizado la actualización de formato de bienes y rentas del DASCD en el formato (SIDEAP), de manera oportuna entre el 1 de junio y el 31 de julio del presente año.

#### **5. ALCANCE**

Corresponde al periodo comprendido entre los meses de agosto a noviembre de 2019, teniendo como soporte 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 oficina asesora jurídica y la plataforma SIDEAP *M-ODT-FM-023*.

#### **6. DESARROLLO DEL INFORME**

El presente informe se realizó con base en el procedimiento de 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 las Subdirecciones de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, así mismo se realiza requerimiento formal al área de Talento Humano de todas las evidencias que garantizan el cumplimiento del envío 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 agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2019.

2. Archivo en Excel de los formatos oficiales con la información de los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2019

3. Copia de los oficios de remisión, con la respectiva certificación y el sello de recibido por parte del DASCD, de los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2019.

Se solicitó vía telefónica por parte de la jefe asesora de control interno a la oficina asesora jurídica la base de datos en Excel de los empleados de planta y contratistas con contratos vigentes.

### REPORTE MENSUAL AL DASCD

Mes reportado	Fecha envió @mail DD/MM/AAA A	N° Empleos de planta Reportados	N° empleos de planta trabajadores oficiales reportados	N° empleos de planta temporal reportados	Contratistas Reportados	Información comisión de personal reportada	Fecha Remisión de la Actualización de la información
ago-19	2/09/2019	44	0	0	Para el mes de Agosto se reportaron 182 contratos por prestación de servicios según la certificación de información de SIDEAP.	SI	Radicado- IDT N° 2019EE1298 Fecha: 04/09/2019
sep-19	3/10/2019	44	0	0	Para el mes de Septiembre se reportaron 183 contratos por prestación de servicios según la certificación de información de SIDEAP.	SI	Radicado- IDT N° 2019EE1480 Fecha: 03/10/2019
oct-19	7/11/2019	44	0	0	Para el mes de Octubre se reportaron 184 contratos por prestación de servicios según la certificación de información de SIDEAP.	SI	Radicado- IDT N° 2019EE1653 Fecha: 07/11/2019
nov-19	2/12/2019	44	0	0	Para el mes de Noviembre se reportaron 175 contratos por prestación de servicios según la certificación de información de SIDEAP.	SI	Radicado- IDT N° 2019EE1875 Fecha: 02/12/2019

Se evidencia el cumplimiento del IDT, respecto a los informes enviados al DASCD en formato Excel vía correo electrónico en los archivos adjuntos (**SIDEAP-AGOSTO DE 2019.xls**, **SIDEAP-SEPT DE 2019.xls** **SIDEAP-OCT DE 2019.xls** Y **SIDEAP-NOV DE 2019.xls**), para los meses correspondientes al cuatrimestre de agosto a noviembre, 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

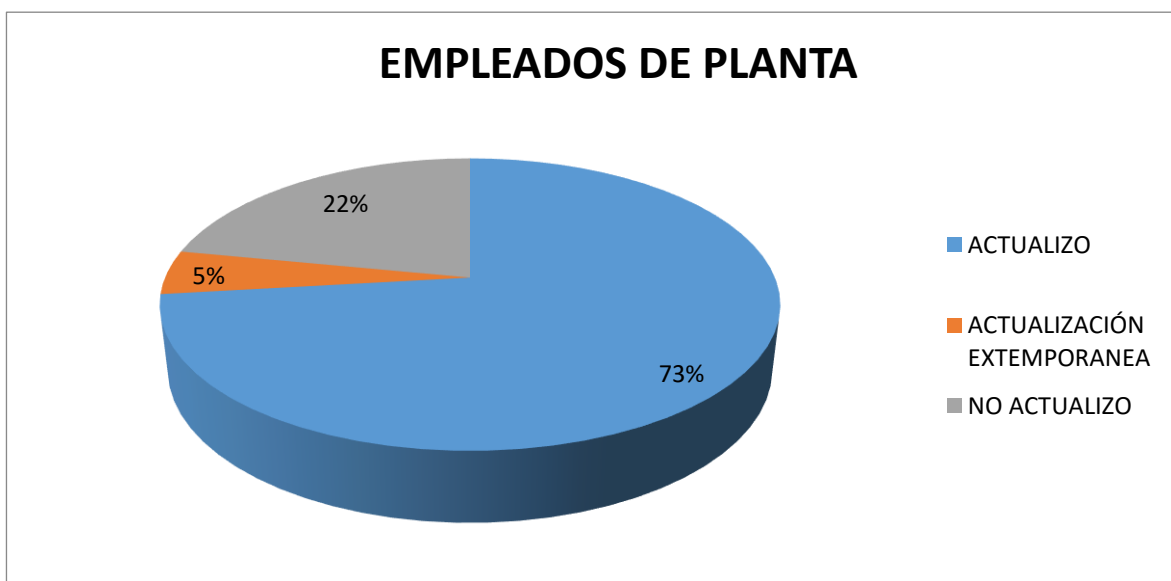
Distrital- DASCD y se observa el cumplimiento por parte del IDT del envío para los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de la información en el formato (SIDEAP M-ODT-FM-023) al DASCD, conforme a lo dispuesto en el decreto 3246 de 2007, como se pudo evidenciar en los soportes recibidos por la Oficina Asesora de Control Interno.

### ACTUALIZACIÓN FORMATO DE BIENES Y RENTAS

De la información recopilada se realizó, comparación entre la base de datos allegada con la descripción del personal de planta y contratistas de la entidad y la plataforma SIDEAP, donde se verifico el cumplimiento de la actualización del formato de bienes y rentas cuyo plazo se contempla en el Decreto 484 de 2017 Artículo 2.2.16.4 numeral B, el cual establece la obligatoriedad de la actualización en el sistema “SIDEAP” entre el 1° de junio y 31 de julio del año en curso, al respecto se evidencio lo siguiente:

#### ✓ EMPLEADOS DE PLANTA

CANTIDAD DE EMPLEADOS	CARRERA ADMINISTRATIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	PROVISIONALIDAD	TOTAL
ACTUALIZO	24	5	1	30
ACTUALIZACIÓN EXTEMPORANEA	0	2	0	2
NO ACTUALIZO	5	4	0	9



Se evidencio que, de la totalidad de los cuarenta y dos (42) empleados de planta evaluados hubo un cumplimiento respecto de la actualización del formato de bienes y rentas en el periodo estipulado así:

- Actualización dentro de los términos estipulados de 24 empleados de carrera administrativa y 5 de libre nombramiento y remoción para un total de 30 empleados.
- Dos (2) empleados de libre nombramiento y remoción actualizaron de forma extemporánea
- No realizaron ningún tipo de actualización 5 empleados de carrera administrativa y 4 de libre nombramiento y remoción para una totalidad de 9 empleados que a la fecha no han actualizado el formato correspondiente

Por lo anterior se evidencia un incumplimiento del 22% de la totalidad de empleados de planta, el empleado con número de identificación 52.930.442 no cuenta aun con registro de Bienes y rentas en el SIDEAP por encontrarse con registro en plataforma SIGEP y en periodo de prueba vigente.

#### ✓ EMPLEADOS DE PLANTA CON INCUMPLIMIENTO

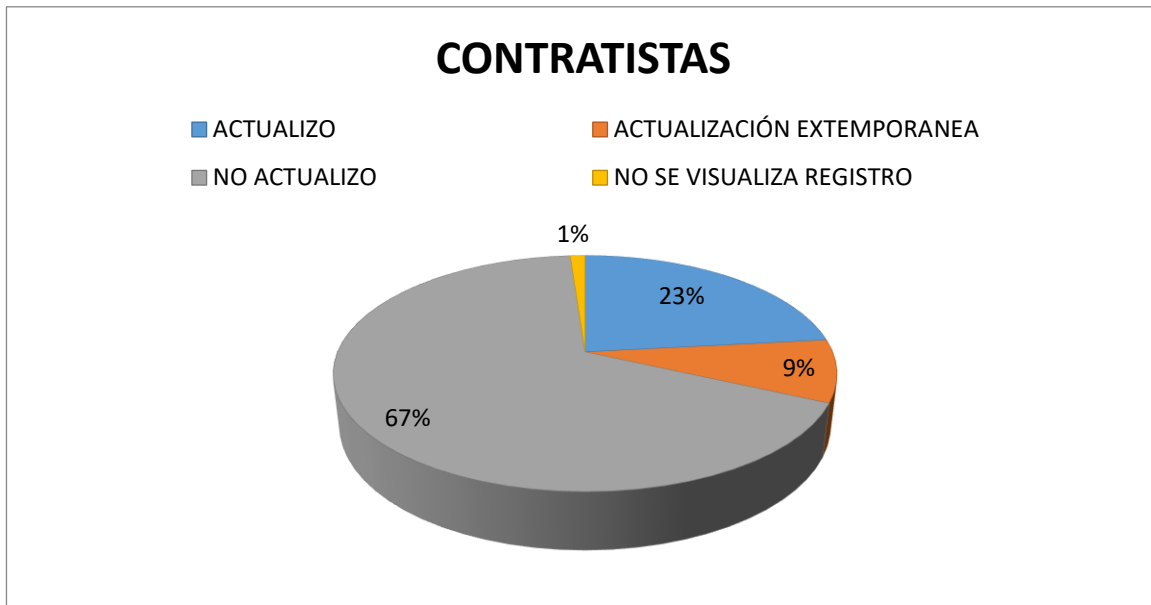
N° IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN	ULTIMA FECHA ACTUALIZACIÓN
80.028.855	Dirección general	Libre nombramiento y remoción	12/03/2019
51.822.127	Oficina asesora de planeación	Carrera administrativa	23/05/2019
74.188.404	Oficina asesora de planeación	Libre nombramiento y remoción	12/02/2019
1.019.005.934	Oficina asesora jurídica	Libre nombramiento y remoción	26/04/2019
79.493.024	Subdirección de gestión corporativa y control disciplinario	Carrera administrativa	24/05/2019
80.001.890	Dirección general	Libre nombramiento y remoción	13/12/2018
4.287.344	Subdirección de gestión del destino	Carrera administrativa	15/04/2019
80.057.411	Dirección general	Carrera administrativa	29/05/2019
52.093.509	Subdirección de gestión corporativa y control disciplinario	Carrera administrativa	28/03/2019

✓ **EMPLEADOS DE PLANTA QUE NO TIENE REGISTRO DE BIENES Y RENTAS EN LA PLATAFORMA SIDEAP**

N° IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN	ULTIMA FECHA ACTUALIZACIÓN
52.930.442	Oficina Asesora Jurídica	Carrera Administrativa	No registra

✓ **CONTRATISTAS**

CANTIDAD EMPLEADOS	CONTRATISTAS
ACTUALIZO	41
ACTUALIZACIÓN EXTEMPORANEA	15
NO ACTUALIZO	118
NO SE VISUALIZA REGISTRO	2
TOTAL	176



De acuerdo a la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica se observó que:

- 41 contratistas realizaron la actualización,
- 15 contratistas realizaron la actualización de forma extemporánea
- 118 contratistas no han realizado a la fecha la actualización del formato de bienes y rentas con un incumplimiento del 67% de la totalidad de contratistas evaluados (176) y 2 contratos no se logran visualizar en la plataforma SIDEAP.

## 7. RESULTADOS DEL INFORME

De acuerdo con las revisiones realizadas se pudo constatar que, para los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2019, se cumplió con la entrega y envió de la información del SIDEAP al DASCSD, 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 evidencia un nivel de incumplimiento significativo en gran parte de los empleados del IDT en la actualización del formato de bienes y rentas cuyo plazo se contempló entre el 1º de junio y el 31 de julio del presente año.

### FORTALEZAS

- Se constato el cumplimiento por parte del IDT del envió para los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de la información en el formato (SIDEAP M-ODT-FM-023) al DASCSD, 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.

### RECOMENDACIONES

- Asegurarse que la información de certificación de actualización de información, sistema distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP), Archivo Excel (**SIDEAP-MES 2019.xls**) remitida por el IDT al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, al correo [sideap@serviciocivil.gov.co](mailto:sideap@serviciocivil.gov.co), se continúe 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).



- Se recomienda que los jefes de cada proceso pongan a disposición de los empleados ya sean de planta o contratistas las normativas vigentes y comunicados enviados por parte del DASC D para dar acatamiento a lo solicitado en ellas, y así, se logre una eficiente supervisión del cumplimiento por parte del personal a cargo.
- Realizar la actualización del formato de bienes y rentas para el personal de planta o contratistas que a la fecha no lo han realizado, de acuerdo al Decreto 484 de 2017 artículo 2.2.16.4.

*ORIGINAL FIRMADO*

**VIVIANA ROCÍO DURÁN CASTRO**

Asesora de Control Interno

Proyecto: Luisa Fernanda Duarte Celis, Contratista OACI.