



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: 14 de abril de 2021

### 3. MARCO LEGAL

- ✚ Constitución Política de Colombia *Artículo 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, bajo 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 Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".*
- ✚ Ley 87 de 1993 (Reglamentada por el Decreto Nacional 1826 de 1994 y Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1537 de 2001) *"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)

- ✚ 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 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.*

- ✚ 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 Administración Pública —SIDEAP-, el Formato único de Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas (...)”*

- ✚ 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 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 DASCDCD “*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 DASCDCD No. 001 del 11 de enero de 2019 “*Reporte de Información sobre contratos de Prestación de Servicios al Sistema de Información Distrital de Empleo y administración Pública — SIDEAP.*”
- ✚ Circular externa No. 08 de 2021 “*módulo de validación de hojas de vida – sistema distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP)*”

#### **4. OBJETIVO**

Verificar que la información reportada al DASCDCD, 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 en los meses de diciembre de 2020 y enero, febrero y marzo de 2021, teniendo como soporte los reportes mensuales enviados al DASCDCD 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.

#### **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 con lo establecido en la Guía de Auditoría 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 el día 26 de marzo del presente año, 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:

- Copia de los correos electrónicos o reenvío de estos, mediante los cuales fue remitida la información en Excel al DASCD, de los meses de diciembre 2020 y enero, febrero y marzo de 2021
- Archivo en Excel de los formatos oficiales con la información de los meses de diciembre 2020 y enero, febrero y marzo de 2021
- Copia de los oficios de remisión, con la respectiva certificación y correo de recibido por parte del DASCD, de los meses de diciembre 2020 y enero, febrero y marzo de 2021

MES REPORTADO	FECHA ENVIO DE CORREO	TOTAL EMPLEADOS PUBLICOS REPORTADOS	CONTRATISTAS REPORTADOS	INFORMACIÓN COMISIÓN DE PERSONAL REPORTADA	FECHA DE REMISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
DICIEMBRE	5 de enero 2021	44	210	Reportado	Cordis: 2021EE6 Fecha: 5-01-2021
ENERO	4 de febrero 2021	44	68	Reportado	Cordis: 2021EE72 Fecha: 3-02-2021
FEBRERO	5 de marzo 2021	43	117	Reportado	Cordis: Sin cordis Fecha: 5-03-2021
MARZO	6 de abril 2021	44	193	Reportado	Cordis: Sin cordis Fecha: 6-04-2021

De acuerdo al cuadro anterior se observa que, en la información reportada del mes de febrero el total de empleados públicos fue de 43, por lo que se presentó 1 cargo vacante. que se suplió para el mes de abril.

## REPORTE MENSUAL AL DASCD

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

MES REPORTADO	DOCUMENTO ADJUNTO
Diciembre	SIDEAP_DICIEMBRE_2020_IDT
Enero	SIDEAP_ENERO_2020_IDT
Febrero	SIDEAP_FEBRERO_2020_IDT
Marzo	SIDEAP_MARZO_2020_IDT

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 envío para los meses de diciembre de 2020 y enero, febrero y marzo del 2021, 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.

### **7. RESULTADOS DEL INFORME**

- De acuerdo con las revisiones realizadas se pudo constatar que, para los meses de diciembre 2020 y enero, febrero y marzo de 2021, 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.

## ➤ 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, para los meses de diciembre 2020 y enero, febrero y marzo de 2021, 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.
- 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 envío para los meses de diciembre 2020 y enero, febrero y marzo de 2021 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.

## ➤ RECOMENDACIONES

- Asegurarse que la información de certificación de actualización de datos, sistema distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP), archivo Excel (**FORMATO OFICIAL-MES 2020.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).
- 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.
- Es importante promover la actualización de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas en la plataforma SIDEAP teniendo en cuenta que el plazo máximo es el 31 de julio de cada vigencia.



**VIVIANA ROCÍO DURÁN CASTRO**  
Asesora de Control Interno

Proyecto: Luisa Fernanda Duarte Celis, Contratista ACI