

**CIRCULAR N° 05 de 2013
(Febrero 20)**

- PARA:** Representantes Legales, Gerentes Financieros y/o Responsables de Presupuesto, Directores o Jefes de Planeación, Jefes de Personal y Jefes de Sistemas de las Secretarías, Departamentos Administrativos, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Ente Autónomo Universitario, Concejo, Contraloría, Personería, Veeduría y Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP.
- DE:** Directora Distrital de Presupuesto
- ASUNTO:** Información DNP “Sistema de Información para la Captura de la Ejecución Presupuestal -SICEP”

El párrafo 3° del artículo 1 del Decreto 159 de 2002, adicionado por el artículo 3 del Decreto 777 de 2011, dispone que para efectos de la evaluación del desempeño integral en los componentes de eficacia, eficiencia, asistencia técnica y capacidad administrativa, los municipios, distritos y departamentos deberán reportar la información en el aplicativo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación, de acuerdo con los lineamientos que éste defina, hasta que dicha información se integre al Formulario Único Territorial (FUT).

De conformidad con el anterior marco normativo, el DNP expidió la Resolución 154 del 29 de enero de 2013¹ y la Circular 38 del 15 de febrero de 2013², por medio de las cuales se establecen los lineamientos y orientaciones técnicas y metodológicas, así como los aplicativos, para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales, vigencia 2012, en los componentes de gestión y eficiencia de la metodología de evaluación del desempeño integral.

La identificación de los formatos que deben ser diligenciados por las entidades responsables se presenta en el cuadro anexo a la presente circular “Formatos SICEP” y deben ser enviados a más tardar el miércoles 5 de marzo a la Dirección Distrital de Presupuesto, en forma impresa firmados por el representante legal de la entidad y vía correo electrónico a las siguientes direcciones para su consolidación y transmisión de datos al DNP.

¹ “Por la cual se definen los lineamientos y procedimientos para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales”.

² “Lineamientos y procedimientos para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales: SICEP gestión vigencia 2012”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Tema	Correo Electrónico	Teléfono
Formato F1 Sectores de Inversión	Nubia Janneth Mahecha H. nmahecha@shd.gov.co ; nubiamae@hotmail.com	3 38 52 51
Formato F2 Planta de Personal	Carmen B. Delgadillo B. cdelgadillo@shd.gov.co	3 38 52 10
Formato F.3 Contratistas	Kati Milena Martínez Ortiz kmmartinez@shd.gov.co	3 38 52 25
Formato F.4 Pensionados y K.2 Visión, Gestión, Desarrollo Local y Entorno	Gloria Patricia Rincón Medrano grincon@shd.gov.co	3 38 56 29
Formato K.1 Capacidad Administrativa	Luis Alberto Duque Riascos lduque@shd.gov.co	3 38 51 93
Formato K.3 Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	Carlos López Carmona chlopez@shd.gov.co lopezch@hotmail.com	3 38 59 70

Cabe recordar que las cifras se deben expresar en miles de pesos. De igual manera para mayor ilustración se anexa el documento "Orientaciones para el diligenciamiento del SICEP Gestión 1301" y en los formatos que lo requieren se incluyen las notas explicativas pertinentes para facilitar el diligenciamiento de los mismos.

Los formatos, el anexo y el documento mencionados en esta circular, se encuentran disponibles en la página WEB: www.shd.gov.co y podrán acceder a ellos de la siguiente manera:

- ✓ Ingrese en su navegador la dirección WEB mencionada.
- ✓ Seleccione la opción Formatos e Instructivos situada en el menú principal parte izquierda de la página, bajo el vínculo Presupuesto.
- ✓ Elija dentro de la página los formatos correspondientes a la circular en referencia.

Finalmente, es importante mencionar que cada entidad es responsable por la información reportada en los respectivos formatos.

Piedad Muñoz Rojas

PIEDAD MUÑOZ ROJAS

Directora Distrital de Presupuesto

Aprobó: Miguel Gordo G.
Revisó: Nubia J. Mahecha H.
Proyectó: Carmen B. Delgadillo Buitrago

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 - 90
Sede Dirección Distrital de
Impuestos de Bogotá - DIB
Av. Calle 17 N° 65 B - 95
PBX (571) 369 2700 - 338 5000
www.haciendabogota.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

Cuadro Anexo "Formatos SICEP"

Numerales	Entidad Responsable
F1 SECTORES DE INVERSIÓN	
1	Secretaría Distrital de Educación
2	Secretaría Distrital de Salud
3: 3.1 a 3.19	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.
3.20 a 3.22	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
4	Secretaría Distrital de Hábitat
6	Instituto de Desarrollo Urbano y Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento de la Malla Vial
F.2 PLANTA DE PERSONAL	
1	Concejo
2	Personería
3	Contraloría
4.1.1	Secretaría Distrital de Educación
4.1.2	Secretaría Distrital de Salud
4.1.3	Demás entidades de la Administración Central, Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales
4.2	Entidades de la Administración Central, Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales
F.3 CONTRATISTAS	
1	Concejo
2	Personería
3	Contraloría
4..1	Secretaría Distrital de Educación
4..2	Secretaría Distrital de Salud
4..3	Secretaría Distrital de Planeación
4..4	Demás entidades de la Administración Central, Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales
F.4 PENSIONADOS	
1 a 4.4	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones
K.1 CAPACIDAD ADMINISTRATIVA	
Todos los numerales excepto los que se relacionan a continuación	Entidades de la Administración Central, Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales
3.3.4, 3.3.5 y 3.3.6	Secretaría Distrital de Planeación
3.3.7	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá
3.3.8	Secretaría Distrital de Educación
3.3.13	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones
4.3	Deben diligenciarlo las entidades que tienen oficinas destinadas para la atención al ciudadano
K.2 VISIÓN, GESTIÓN, DESARROLLO LOCAL Y ENTORNO	
1 y 2	Secretaría Distrital de Planeación
3.1 a 3.3	Secretaría Distrital de Gobierno
3.5	Fondo de prevención y Atención de Emergencias

Cuadro Anexo "Formatos SICEP"

Numerales	Entidad Responsable
K.3 RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
1.1 y 1.1.1	Veeduría e Instituto de la Participación y Acción Comunal
1,2	Secretaría Distrital de Planeación
1.3, a 1.12 y 2.1	Veeduría e Instituto para la Economía Social
2.2.1	Secretarías Distritales de Educación, Cultura y Movilidad
2.2.2	Veeduría e Instituto de la Participación y Acción Comunal
2.3.1 a 2.3.2.1	Secretaría Distrital de Planeación
2.3.3 a 2.3.4.1	Secretaría Distrital de Salud
2.3.5 a 2.3.5.1	Secretaría Distrital de Educación
2.3.6 a 2.3.6.1	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá y UAESP
2.3.7 a 2.3.7.1	Secretaría Distrital de Ambiente
2.3.8 a 2.3.8.1	Fondo de Prevención y Atención de Emergencias
2.3.9 a 2.3.9.1	Secretaría Distrital de Integración Social
2.3.10 a 2.3.10.1	Secretaría Distrital de Cultura
2.3.11 a 2.3.11.1	Secretaría Distrital de Integración Social
2.3.12 a 2.3.13.1	Secretaría Distrital de Gobierno
2.3.14 a 2.3.14.1	Veeduría
2.3.15 a 2.3.15.1	Secretaría Distrital de Salud
2.3.16 a 2.3.17.1 y 4	Secretaría Distrital de Gobierno
2.3.18 a 2.3.19.1	Secretaría Distrital de Integración Social
3	Secretaría Distrital de Planeación
4	Concejo y Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico

Notas:

Registre las cifras en MILES DE PESOS

Capacidad administrativa, tenga en cuenta que los datos diligenciados en las preguntas 1.1.1, 1.2.1 y 3.1.1 deben guardar coherencia con los reportados en el formato F2 cargos de la administración registrados en las diferentes niveles jerárquicos