



Al contestar cite este número:
Radicado DADEP No. 20264010080381



Bogotá D.C, 2026-05-12
401 SGC

PUBLICACIÓN EN VENTANILLA

Señor(a),
CIUDADANO ANÓNIMO
Ciudad

REFERENCIA: Radicado DADEP 20264000119522 del 30/04/2026
Petición 3116972026

ASUNTO: Respuesta derecho de petición

Respetado señor(a), reciba un cordial saludo.

Dando respuesta a su solicitud de información se da respuesta de la siguiente manera:

¿Cuál es el horario laboral oficialmente asignado al servidor público objeto de esta solicitud?

Respuesta: El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público mediante Resolución No. 329 de 2023 estableció el horario laboral para los servidores de la entidad, el cual es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

Así mismo están establecidos los horarios laborales escalonados y los horarios flexibles para los servidores de la entidad.

No obstante, no es posible emitir pronunciamiento respecto de un servidor público en específico, toda vez que en la solicitud no se identifica la persona objeto de consulta.

¿Cuáles son las funciones específicas asignadas al cargo que desempeña?

Respuesta: Las funciones específicas corresponden a las establecidas en la resolución No. 015 de 2024, "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO".

Sin embargo, no es posible precisar funciones particulares debido a que no se identifica el servidor público objeto de la solicitud.





¿Cuál es el mecanismo de control de asistencia implementado por la entidad para todos los servidores públicos?

Respuesta: La entidad estableció el aplicativo de control de horario dispuesto en la intranet institucional, mediante el cual los servidores públicos del DADEP que laboran en el SuperCADE registran diariamente su asistencia.

¿El servidor público en mención se encuentra obligado a registrar su ingreso y salida bajo dicho mecanismo?

Respuesta: Todos los servidores públicos que laboran en la entidad deben realizar el registro diario de ingreso y salida.

¿Cómo se verifica diariamente el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades?

Respuesta: El cumplimiento de funciones de los servidores públicos se verifica a través del seguimiento efectuado por el jefe inmediato.

¿Qué dependencia o superior jerárquico ejerce la supervisión y control de sus labores?

Respuesta: El control de las labores de los servidores públicos es realizado por el jefe inmediato de cada dependencia.


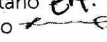
En caso de existir alguna situación administrativa, médica o condición particular que justifique un horario especial o un esquema diferenciado de control de asistencia, solicito se informe si dicha situación se encuentra debidamente autorizada por la entidad, sin perjuicio de la reserva legal aplicable sobre datos personales sensibles.

Respuesta: Se informa que no es posible suministrar información particular o individualizada, en atención a la protección y reserva legal sobre los datos personales de los servidores públicos, adicionado a que no se identifica el servidor público objeto de la solicitud.

No obstante, se precisa que los lineamientos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores públicos del DADEP se encuentran establecidos y definidos en el instructivo de Talento Humano vigente, así como en las disposiciones normativas aplicables en la materia.

Atentamente,


IVÁN DARIO CASTIBLANCO MOLANO
Subdirector de Gestión Corporativa (E)

Copia: Oficina de Control Interno, Oficina de Control Disciplinario Interno
Proyectó: Raquel Eliana Martínez Amaya – Profesional Universitario 
Revisó: Julio Vicente Acosta Monroy – Profesional Universitario 
Código de archivo: 40045

