

EE4-01200

Carta Administrativa



Dirección: carrera 6a No. 12-64 Oficina 704 Teléfono 340037 BOGOTÁ COLOMBIA S.A.

Tarifa Postal Reducida 214 de la Administración Postal Nacional

Licencia 1.043 Noviembre de 1.969 Ministerio de Gobierno

Bogotá, D.E., Septiembre 1970 PAGINAS 1 NUMERO 17

"CARTA ADMINISTRATIVA" transcribe en este número el texto de los Decretos Números 1527 de Agosto 19 de 1970, por el cual se integra una Comisión para el mejoramiento de la Administración Pública; 1546 de Agosto 24 de 1970, por el cual se crea el Servicio de Información Administrativa, y 1555 de Agosto 25 de 1970, por el cual se crea la Comisión de Quejas y Reclamos.

DECRETO NUMERO 1527

Agosto 19 de 1970

Por el cual se integra una Comisión para el mejoramiento de la Administración Pública.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

D E C R E T A:

CENTRO DE DOCUMENTACION
D A S C I

ARTICULO 1o. - Para el cumplimiento de las funciones que más adelante se señalan, integrase la COMISION DE ADMINISTRACION PUBLICA en la siguiente forma:

a) El Secretario General de la Presidencia de la República;

b) El Secretario de Organización e Inspección de la Administración Pública, quien la presidirá en ausencia del anterior;

c) El Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil;

d) El Director de la Escuela Superior de Administración Pública;

e) El Director General del Presupuesto;

f) Tres delegados personales del Presidente de la República, elegidos para períodos de un año, que representen las Universidades y el sector privado y las organizaciones sindicales de servidores públicos.

PARAGRAFO. - El Contralor General de la República podrá asistir a la Comisión o acreditar su delegado con derecho a voz y voto.

ARTICULO 2o. - Son funciones de la COMISION DE ADMINISTRACION PUBLICA:

a) Designar la dependencia o integrar el grupo de trabajo que ha de prestar asesoría técnica o administrativa a los organismos nacionales, departamentales o municipales que lo soliciten.

b) Elaborar los proyectos de ley, de decreto, de resolución o de circular que considere convenientes para el mejoramiento de la Administración.

c) Solicitar la colaboración de las Universidades o de las personas que juzgue necesarias para la elaboración de los estudios o proyectos a que hubiere lugar o recomendar la contratación de las mismas.

d) Integrar grupos de trabajo con representantes de las entidades interesadas que se encarguen de revisar los distintos procedimientos administrativos y de proponer las medidas necesarias para su simplificación, especialmente en los casos que se relacionan con las mayores demandas del público.

e) Emitir concepto sobre los

asuntos que sometan a su consideración el Presidente de la República, los Ministros, Jefes de Departamento Administrativo y Gerentes o Directores de organismos descentralizados, así como elaborar los proyectos que los mismos le soliciten.

f) Tramitar los reclamos y su gerencias que le presenten los particulares, informando de las gestiones que así adelante a los interesados, al Presidente de la República y a los Jefes de los organismos respectivos.

g) Solicitar a los organismos administrativos la ejecución de los estudios que juzgue necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

h) Las demás que le señale el Gobierno Nacional.

ARTICULO 3o. - La Secretaría de Organización e Inspección de la Administración Pública cumplirá las funciones técnicas y administrativas necesarias para el normal funcionamiento de la Comisión.

ARTICULO 4o. - Los distintos organismos de la Administración Nacional deberán prestar

a la Comisión toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 5o. - La Comisión que se crea por el presente decreto deberá reunirse por lo menos una vez al mes, debiendo además informar periódicamente al Presidente de la República de todas sus actuaciones.

ARTICULO 6o. - Con observancia de las formalidades constitucionales y legales pertinentes, el Gobierno Nacional podrá abrir los créditos y efectuar los traslados presupuestales que fueren necesarios para el cumplimiento del presente decreto.

ARTICULO 7o. - El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.E., a 19 de Agosto de 1970.

(Fdo.) MISAEL PASTRANA
BORRERO

EL MINISTRO DE GOBIERNO,
JOAQUIN VALLEJO ARBELAEZ

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO,

ALFONSO PATIÑO ROSELLI

En esta Comisión actuarán como representantes del Jefe del Estado, Carlos Medellín, director ejecutivo de la Asociación Colombiana de Universidades; Germán París Aya, Gerente de la Lotería de Bogotá y Víctor Manuel Quinche, presidente de la Federación Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado.

La Comisión para el Mejoramiento de la Administración Pública tendrá como pauta de trabajo inmediato la revisión de los Institutos Descentralizados (sus competencias, funciones, programas, coordinación con otros Institutos, Ministerios, Departamentos y Corporaciones de Desarrollo Regional, y coordinación de esos mismos Institutos con las Gobernaciones para el desarrollo de las distintas secciones del país).

DESCENTRALIZACION

De acuerdo con el programa para la Comisión Administrativa, otros puntos prioritarios de su trabajo son el que se relaciona con la delegación y descentrali-

zación de funciones a nivel de Ministerios, Departamentos y Municipios y la simplificación de procedimientos administrativos para evitar al público procesos molestos que retardan sus gestiones ante las autoridades y entidades del Estado con las cuales deben tramitar sus asuntos.

Para el cumplimiento de este punto del programa, la Comisión de Administración Pública realizará la revisión completa y detallada de aquellos organismos que tienen que ver en forma directa con el público, a fin de adoptar los sistemas más adecuados para la simplificación de los trámites ante ellos.

La Comisión hará un análisis completo de la organización interna de los Ministerios para establecer el equilibrio de funcionarios y de las unidades que operan dentro del organismo ministerial con el fin de distribuir adecuadamente las labores de cada dependencia y conseguir la aplicación de los sistemas de agilización de la administración, adoptados por el Gobierno.

DÉCRETO NUMERO 1546

Agosto 24 de 1970

Por el cual se crea el SERVICIO DE INFORMACION ADMINISTRATIVA

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

en uso de sus facultades legales,

D E C R E T A :

ARTICULO 1o. - Créase en la Presidencia de la República - Secretaría de Organización e Inspección de la Administración Pública - el SERVICIO DE INFORMACION ADMINISTRATIVA para el cumplimiento de las funciones que luego se de terminan.

ARTICULO 2o. - Corresponde al SERVICIO DE INFORMACION ADMINISTRATIVA:

a) Informar a todo el que lo so licite sobre la competencia, fun ciones, servicios, localización y horarios de oficina de los distintos organismos adminis trativos, así como sobre los procedimientos y trámites vi gentes en los mismos.

b) Publicar directamente o pro mover la publicación de folle tos o manuales sobre la activi dad y procedimientos de la Ad ministración con el fin de orien tar al público en sus relacio nes con las diferentes agen cias estatales.

c) Suministrar información par ticular a los interesados en una determinada actuación ad ministrativa.

d) Tramitar ante los funciona rios responsables las iniciati vas y sugerencias, que es y reclamos que le presenten los particulares.

e) Colaborar en la realización de encuestas y estudios de opi

nión para conocer los intereses del público en relación con la Administración.

f) Coordinar la actividad de las oficinas o dependencias de información o similares que operen en la Administración.

g) Promover la realización de cursos para los funcionarios de las oficinas a que se refiere el literal anterior.

h) Colaborar con los particulares y con los agentes del Ministerio Público, cuando éstos lo soliciten, para que se haga efectivo el derecho de petición que consagra la Constitución Nacional.

ARTICULO 3o. - El SERVICIO en ningún caso sustituye a la Administración en el ejercicio de sus funciones. En consecuencia, no puede tomar decisiones que correspondan a otros funcionarios, ni le es permitido interpretar los textos legislativos o reglamentarios.

ARTICULO 4o. - Conforme a los reglamentos y órdenes que se expidan, el SERVICIO atenderá verbalmente o por escrito las solicitudes que se le formulen.

ARTICULO 5o. - Para el debido cumplimiento de sus funciones, el SERVICIO podrá pedir los datos e informaciones que requiera a los distintos organismos administrativos, los cuales tendrán la obligación de prestar la colaboración que se les solicite.

ARTICULO 6o. - Previo el cumplimiento de las formalidades legales vigentes el Gobierno podrá efectuar los traslados presupuestales necesarios para el debido cumplimiento de lo ordenado en el presente decreto.

ARTICULO 7o. - El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.E., a 24 de Agosto de 1970.

(Fdo.) MISAEL PASTRANA
BORRERO

EL SECRETARIO GENERAL,
JEFE DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA,

RAFAEL NARANJO
VILLEGAS

El propósito del Servicio de Información Administrativa es el de Orientar a quien lo solicite sobre la competencia, funciones, servicios, localización y horarios de oficina, de los distintos organismos administrativos, así como sobre los procedimientos y trámites vigentes en los mismos.

El Servicio de Información Administrativa elaborará o promoverá la publicación de folletos o manuales sobre la actividad y procedimientos de la administración con el fin de que el ciudadano reciba la información en forma rápida y acertada.

Los restantes puntos del programa del Servicio son los siguientes:

- Suministrar información particular a los interesados en de

terminada actuación administrativa;

- Tramitar ante los funcionarios responsables las iniciativas y sugerencias, quejas y reclamos que le presenten los particulares;

- Colaborar en la realización de encuestas y estudios de opinión para conocer los intereses del público en relación con la administración;

- Promover la realización de cursos para los funcionarios de las oficinas a que se refiere el punto anterior, y

- Colaborar con los particulares y con los agentes del Ministerio Público, cuando éstos lo soliciten, para que se haga efectivo el derecho de petición que consagra la Constitución Nacional.

DECRETO NUMERO 1555

Agosto 25 de 1970

por el cual se crea la Comisión de Quejas
y Reclamos

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en uso de sus facultades legales,

D E C R E T A :

ARTICULO 1o. - Para el cumplimiento de las funciones que luego se le asignan, intégrase la COMISION DE QUEJAS Y RECLAMOS en la siguiente forma:

- a) El Secretario General de la Presidencia.
- b) El Secretario de Organización e Inspección de la Administración Pública, quien la presidirá en ausencia del anterior.
- c) El Secretario Privado de la Presidencia de la República.
- d) El Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil o su delegado.
- e) Tres delegados personales del Presidente de la República, escogidos para períodos de un año. Uno de ellos deberá presentar las organizaciones sindicales de servidores públicos.

ARTICULO 2o. - Corresponde a la COMISION DE QUEJAS Y RECLAMOS:

- a) Recibir y tramitar ante las autoridades competentes o ante la Comisión de Administración Pú-

blica las iniciativas y sugerencias que por cualquier persona o entidad se formulen para el mejoramiento de la Adminis-

- b) Recibir las quejas y reclamos que los particulares presentan contra las autoridades o entidades de carácter nacional, departamental o municipal por incumplimiento de las funciones que a las mismas corresponden.

c) Dar aviso de las quejas a que se refiere el ordinal anterior a los Jefes de los funcionarios-responsables, verificar las medidas que aquéllos tomen con el fin de subsanar las deficiencias denunciadas y adelantar por su cuenta las demás gestiones que juzgue necesarias al mismo fin.

d) Cuando considere que el Ministerio Público debe intervenir, informar a sus agentes sobre las irregularidades que se le denuncien y sobre los demás hechos que descubra con motivo de las diligencias que adelante.

ARTICULO 3o. - La Secretaría de Organización e Inspección-

de la Administración Pública - cumplirá las funciones técnicas y administrativas necesarias para el funcionamiento regular de la Comisión que se crea por el presente decreto.

ARTICULO 4o. - Todas las autoridades y organismos administrativos deberán prestar a la Comisión la colaboración que la misma les exija para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 5o. - Conforme a las decisiones de su Presidente, la Comisión se reunirá por lo menos una vez cada quince (15) días y rendirá al Presidente de la República in-

formes generales sobre sus gestiones y particulares sobre aquellos casos que a su juicio revistan especial gravedad.

ARTICULO 6o. - El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.F., a 25 de Agosto de 1970

(Fdo.) MISAEL PASTRANA
BORRERO

EL MINISTRO DE GOBIERNO,
JOAQUIN VALLEJO ARBELAFZ

Los delegados personales del Presidente de la República en esta Comisión son: Clara Teresa Cárdenas de Arbeláez, Simón González, director ejecutivo de INCOLDA y Víctor Barliza Zubiría, presidente del Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La Comisión de Quejas y Reclamos tendrá como función principal una labor de recepción y tramitación de las quejas que se formulen por deficiencias, morosidad u otras anomalías

de las cuales se responsabilice a funcionarios de la administración pública.

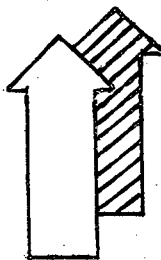
La Comisión irá directamente a la administración para buscar soluciones a la deficiencia que haya podido presentarse y trabajará en coordinación con los agentes del Ministerio Público denunciando ante ellos los casos que considere delictuosos o que den lugar a la aplicación de sanciones. La Comisión preparará el trabajo de la Comisión de Administración Pública, pues con ello se esta

Debe que donde haya un mayor volumen de quejas, se debe también definir una política encaminada a mejorar los servicios. El establecimiento de la Comisión de Quejas y Reclamos no implica la eliminación de otros controles como el fiscal, ejercido por la Contraloría General de la República; el político, del Congreso, y el control judicial del Consejo de Estado y de los

Tribunales, que siguen vigentes. Se trata simplemente de un servicio adicional interno de la administración.

Los ciudadanos que estén interesados en solicitar los servicios de la Comisión de Quejas y Reclamos, pueden dirigirse a la siguiente dirección:

Calle 20 No. 9-20, 8o. piso
De 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y
De 3:00 a 6:00 p.m.



el programa BID-EIAP/DASC-ESAP *informa*

NUEVOS JEFES DEL DASC Y DE LA ESAP

El Presidente de la República, doctor Misael Pastrana Borrero, nombró como nuevo Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil a la doctora Car^{men}za Arana de Ramírez, y como nuevo Director de la Escue

la Superior de Administración Pública, al doctor Hernán Peña loza Castro.

La doctora Arana de Ramírez, titular de la Oficina Jurídica del mismo Departamento, hacía par

te del Grupo Técnico de Trabajo del Programa BID- EIAP/ DASC-ESAP desde el mes de marzo de 1969, habiendo participado activamente en la organización de seminarios y en la preparación de diversos estudios y publicaciones. En marzo de 1970, viajó a Washington, a la sede del Banco Interamericano de Desarrollo, para asistir a un curso sobre adiestramiento moderno.

El doctor Peñaloza es doctor en Ciencias Jurídicas y Económicas de la Universidad Javeriana. Es máster of Arts in School Administration de la Universidad de Stanford.

Desempeñó una importante labor en el Ministerio de Educación Nacional e impulsó los Institutos de Educación Media Diversificada.

Los miembros de la Misión BID EIAP y del Grupo Técnico de Trabajo felicitan sinceramente a la doctora Carmenza Arana de Ramírez y al doctor Hernán Peñaloza Castro por sus nombramientos y desean que sus gestiones estén llenas de importantes realizaciones.

CONGRESO NACIONAL DE CAPACITACION

En la ciudad de Manizales, del 26 al 30 de Agosto, se realizó el Quinto Congreso Nacional de Capacitación, con la asistencia de numerosos representantes de las Unidades de Adiestramiento de Personal del Sector Público y Privado.

En desarrollo del tema central del congreso "La Comunicación en el Proceso de Capacitación", se dieron conferencias sobre el proceso de la comunicación, la promoción de la capacitación a niveles directivos y laborales, las ayudas audiovisuales y la conducción de grupos.

Asistieron al Congreso, como delegados de la Misión BID-EIAP, el doctor Renato Correia Faes; por la ESAP, el doctor Hernando Leyva Varón, Subdirector de Adiestramiento; y por el DASC, la doctora Betty Cardona de Rodríguez Valderrama, Jefe de la División de Selección y Capacitación.

NECESIDADES DE ADIESTRAMIENTO

La investigación de Necesidades de Adiestramiento en Técnico

cas Administrativas llegó a su fase final. Después de realizadas las entrevistas con un crecido número de funcionarios de nivel medio y superior de la Administración Pública, se pasó a la tabulación manual-mecánica de más de 15.000 datos. El informe, que constituye la última etapa de la investigación, será concluido a mediados o finales de septiembre.

CENTRO DE INFORMACION SOBRE ADIESTRAMIENTO

Entró en la fase de implementación el Centro de Información sobre Adiestramiento, que tendrá como objetivos principales:

- Difundir informaciones sobre prácticas, técnicas, teorías y legislación de interés para el adiestramiento de los empleados gubernamentales;

- Dar a conocer informaciones que conlleven al mayor y mejor aprovechamiento de los recursos de capacitación del país y del exterior;

- Divulgar oportunidades de adiestramiento para los funcionarios públicos; y

- Fomentar una conciencia de la necesidad de continua revisión, actualización y renovación de conocimientos, habili-

dades, valores, intereses y actitudes del personal de la Administración Pública.

PUBLICACIONES

A la disposición de los interesados, están las siguientes publicaciones preparadas por el Programa:

- "Reglamentación de la Administración de Personal".

- "Memoria del Seminario de Análisis y Programación: Conclusiones de un Seminario".

- "Manual de Introducción al Adiestramiento".

- "La Mentalidad Administrativa", de Charles E. Summer.

- "Administración por objetivos", de Joao Bosco Lodi.

- "Instrucción Programada", de Edward Fry.

- "Estudio de la Utilización de los Materiales de la Exposición Gráfica sobre la Reforma Administrativa de 1968".

- "Diversas guías, formularios, etc. de adiestramiento.

Los interesados en recibir estas publicaciones podrán solicitarlas al Programa BID-EIAF/DASC-ESAP en la Carrera 7a. No. 6-54 Piso 11, Of. 1115 - Tel. 46 14 47.