

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

ISSN : 0120 — 193X

PERMISO No. 319

ADMINISTRACION POSTAL NACIONAL

CARTA ADMINISTRATIVA



MARZO - ABRIL 1984

No. 26

CARTA ADMINISTRATIVA

Bogotá, D.E.	2a. Etapa	No. 26	Año 1984
---------------------	------------------	---------------	-----------------

Carta Adtiva.	Bogotá, D.E. Colombia	2a. etapa No. 26	p.p. 1-34	Marzo-Abril 1984	ISSN: 0120-193X
--------------------------	----------------------------------	-----------------------------	------------------	-------------------------	----------------------------

CARTA ADMINISTRATIVA

Bogotá, D.E.	2a. Etapa	No. 26	Año 1984
--------------	-----------	--------	----------

TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
PRESENTACION.	5
LEY 13 del 9 de marzo de 1984, "Por la cual se establecen las normas que regulan la administración del personal civil y demás servidores que prestan sus servicios en la Rama Ejecutiva del Poder Público en lo nacional y se dictan disposiciones sobre régimen de Carrera Administrativa".	9
DECRETÓ No. 583 del 9 de marzo de 1984, "Por el cual se reglamenta el inciso primero del artículo 42 del Decreto Extraordinario 2400 de 1968".	21
RESOLUCION No. R-064 del 18 de noviembre de 1983, "Por la cual se crea una comisión especial".	31
RESOLUCION No. R-018 del 11 de abril de 1984, "Por la cual se deroga parcialmente una Resolución y se integra una comisión".	33

Carta Adtiva.	Bogotá,D.E. Colombia	2a. Etapa No. 26	p.p. 1-34	Marzo-Abril 1984	ISSN: 0120-193X
------------------	-------------------------	---------------------	-----------	------------------	--------------------

**Carta Administrativa/ Departamento Administrativo del Servicio Civil, Oficina de
Información y Divulgación. – 2a. Etapa, No. 1 – (Ene./Feb.
1979) – -- Bogotá: El Departamento, 1979–**

Bimestral

Descripción basada en: 2a. Etapa, No. 8 (Mar./Abr. 1980)

ISSN 0120–193X – Carta Administrativa: distribución comercial.

**1. SERVICIO CIVIL – COLOMBIA – LEGISLACION 2. COLOMBIA –
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS – LEGISLACION 3. COLOMBIA – ADMI-
NISTRACION PUBLICA – LEGISLACION. I. Departamento Administrativo
del Servicio Civil, Oficina de Información y Divulgación.**

CDD 350.0005'09'861

PRESENTACION

En el presente número de la Carta Administrativa se publican la Ley 13 y el Decreto 583 de 1984, así como las dos Resoluciones que han sido recientemente expedidas por la Procuraduría General de la Nación, mediante las cuales se constituye una Comisión Especial para vigilancia de la aplicación de las normas sobre Carrera Administrativa.

La Ley 13 de 1984 contiene tres aspectos fundamentales:

- 1). Restructuración del Consejo Superior del Servicio Civil;*
- 2). Creación del Sistema de Información de Personal de los servidores del Estado a cargo del Departamento Administrativo del Servicio Civil; y*
- 3). Un nuevo régimen disciplinario del empleado público.*

De acuerdo con el Artículo 22 de la citada Ley, el Consejo Superior del Servicio Civil estará integrado por la representación paritaria de los partidos liberal y conservador, y de él harán parte el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil, el Director de la Escuela Superior de Administración Pública "ESAP", un representante de los empleados elegido con su suplente mediante sufragio universal y secreto, y cuatro representantes del Congreso Nacional designados por cada Cámara en forma paritaria.

Para el trámite de sus asuntos, el Consejo tendrá un Comité Asesor integrado por profesionales nombrados por el Presidente de la República.

Los representantes del Congreso Nacional y los miembros del Comité Asesor deberán reunir calidades para ser Magistrados de la Corte Suprema de Justicia.

En su artículo 23 se señalan las funciones que debe cumplir el nuevo Consejo Superior del Servicio Civil, entre las que se destacan:

- Colaborar en la solución de los problemas que se presenten con los sindicatos de empleados públicos;*
- Absolver privativamente las consultas sobre el servicio civil y carrera administrativa que formulen los distintos organismos del Estado y las organizaciones de empleados públicos y decidir definitivamente sobre los reclamos que por desmejoramiento en las condiciones de trabajo le formulen los empleados.*

Para la eficaz administración del régimen de Servicio Civil y Carrera Administrativa, mediante el artículo 24 de la mencionada Ley se crea el sistema de información de personal, cuya organización estará a cargo de este Departamento Administrativo; sin embargo, si las necesidades lo exigen, esta entidad podrá contratar con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística "DANE" o con otros organismos públicos o privados la prestación de estos servicios.

Vale la pena destacar la importancia de la creación del referido sistema, ya que, una vez organizado podrá contarse con valiosos datos estadísticos sobre la situación laboral y familiar de los funcionarios públicos, lo que permitirá al Estado adoptar políticas que redunden no solo en beneficio del empleado sino de la propia administración.

Igualmente se aprobó un nuevo Régimen Disciplinario para los empleados públicos que prestan sus servicios en la Rama Ejecutiva del

Poder Público en el orden nacional, comprendido en los artículos 1o. a 21 de la citada Ley, a través del cual la Administración podrá, mediante un procedimiento ágil y eficaz, retirar del servicio a los empleados por el incumplimiento de sus deberes, garantizando, a su vez al empleado el ejercicio del derecho de defensa que consagra nuestra Constitución en su artículo 26.

Con la expedición de este nuevo régimen disciplinario se pretende, especialmente,

- a. Asegurar a la Sociedad y a la Administración la eficiencia en la prestación de los servicios públicos, la moralidad, la responsabi-*

- lidad y la conducta correcta de los funcionarios, y
- b. *Garantizar a aquellos los derechos que les correspondan como tales.*

El Decreto 583 de Enero 24 del año en curso, por el cual se reglamenta el inciso 1o. del Artículo 42 del Decreto Extraordinario 2400 de 1968, fue expedido por el Gobierno Nacional con la firma de todos los Ministros del Despacho y Jefes de Departamentos Administrativos, y su propósito fundamental es el de subsanar la situación de numerosos empleados pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional que ocupan cargos de carrera administrativa sin pertenecer a ella, y la de los funcionarios que estando inscritos en la Carrera fueron promovidos a otros empleos sin la realización del respectivo concurso de ascenso.

Para efectos de lo anterior, el decreto establece que el empleado deberá acreditar sus méritos frente al cargo que desempeña, mediante la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejercicio y, en subsidio, a través del sistema de compensación entre estudios y experiencia. Como puede observarse, los mecanismos consagrados en dicha disposición en ningún momento implican un ingreso masivo a la carrera administrativa.

Finalmente, con la expedición de las resoluciones emanadas de la Procuraduría se establece una Comisión Especial, integrada por el Viceprocurador General de la Nación y otros altos funcionarios del Ministerio Público, que tendrá a su cargo la vigilancia de los empleados en cuanto al cumplimiento de las normas que regulan el sistema de administración del personal civil.

ERICINA MENDOZA SALADEN
Jefe del Departamento

LEY 13 DE MARZO 9 DE 1984

“por la cual se establecen las normas que regulan la administración del personal civil y demás servidores que prestan sus servicios en la Rama Ejecutiva del Poder Público, en lo nacional y se dictan disposiciones sobre el régimen de Carrera Administrativa,

EL CONGRESO DE COLOMBIA

D E C R E T A :

ARTICULO 1o. OBJETIVO DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.

El régimen disciplinario es parte del sistema de administración de personal, y se aplicará tanto a los empleados de carrera como a los de libre nombramiento y remoción. Tiene por objeto asegurar a la sociedad y a la Administración Pública la eficiencia en la prestación de los servicios a cargo del Estado, así como la moralidad, la responsabilidad y la conducta correcta de los funcionarios públicos y a éstos los derechos y las garantías que les corresponden como tales.

La interpretación de sus normas se hará con referencia al derecho administrativo, con preferencia a cualquier otro ordenamiento jurídico.

PARAGRAFO. El régimen disciplinario previsto en la presente ley no se aplicará a los funcionarios que en esta materia se encuentren regulados por leyes o decretos especiales.

ARTICULO 2o. NATURALEZA DE LA ACCION DISCIPLINARIA

La acción disciplinaria es siempre pública. Se iniciará de oficio, por información de empleado público o por queja presentada por cualquier persona en ejercicio del derecho de petición.

Ni el informador ni el peticionario son parte en el proceso disciplinario. Solo podrán intervenir a solicitud de autoridad competente, para dar los informes que se les pidan.

ARTICULO 3o. OBLIGACION DE DENUNCIAR LAS FALTAS

El empleado público que de cualquiera manera se entere de la ocurrencia de un hecho que pueda llegar a constituir falta disciplinaria imputable a un funcionario, deberá ponerlo en conocimiento de cualquiera de los funcionarios competentes para iniciar la investigación, suministrando todos los datos y documentos de que tuviere noticia.

Si los hechos materia del procedimiento disciplinario pudieran llegar a constituir delitos perseguibles de oficio, quien esté adelantando la investigación los pondrá en conocimiento de la autoridad competente, remitiéndole los elementos probatorios que correspondan.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este artículo constituye falta grave.

PARAGRAFO. Cuando se trate de queja presentada contra un funcionario deberá ser ratificada bajo la gravedad del juramento, sin perjuicio que la administración pueda adelantar oficiosamente la investigación cuando lo considere pertinente.

ARTICULO 4o. FALTAS COMETIDAS POR FUNCIONARIOS DE DISTINTOS ORGANISMOS

Cuando en la comisión de una falta hayan participado empleados pertenecientes a distintos organismos, el Jefe de la entidad que primero tenga conocimiento, informará a las otras entidades para que también inicien la respectiva acción disciplinaria.

ARTICULO 5o. INVESTIGACION DE FALTAS DE FUNCIONARIOS RETIRADOS DEL SERVICIO

La acción disciplinaria será procedente aunque el empleado haya cesado en sus funciones.

Cuando la sanción no pudiere hacerse efectiva porque el infractor ya esté definitivamente retirado del servicio, se anotará en la hoja de vida del funcionario para que surta sus efectos como antecedente e impedimento.

ARTICULO 6o. **PRESCRIPCION DE LA ACCION DISCIPLINARIA**

La acción disciplinaria prescribe en cinco (5) años, contados a partir del último acto constitutivo de la falta, término dentro del cual deberá, igualmente, imponerse la sanción.

ARTICULO 7o. **COMPETENCIA PARA ADELANTAR LA INVESTIGACION**

La investigación disciplinaria se hará por las personas que señale el jefe del organismo o de la dependencia regional respectiva, y dentro de los términos que se le señalen para el efecto.

De la iniciación de la acción disciplinaria y de sus resultados respectivamente, deberá darse aviso oportuno a la Procuraduría General de la Nación, por parte del jefe del organismo o de la dependencia regional, o seccional, según el caso.

ARTICULO 8o. **ACUMULACION DE INVESTIGACIONES**

Cuando contra un mismo funcionario se adelanten varias investigaciones disciplinarias, éstas se acumularán y fallarán en un solo proceso. Lo mismo se hará cuando se trate de faltas conexas.

PARAGRAFO. En estos eventos la sanción será la que corresponda a la falta más grave.

ARTICULO 9o. **CIERRE DE LA INVESTIGACION**

Terminada la investigación, quien la haya adelantado la enviará al jefe del organismo o de la dependencia regional o seccional respectiva, con un informe en el que sugiera la medida que a su juicio se deba tomar.

El jefe del organismo o de la dependencia regional o seccional respectiva ordenará el archivo del expediente, si no encontrare mérito para sancionar. En caso contrario, impondrá la sanción correspondiente, o enviará el expediente a quien sea competente para imponerla.

ARTICULO 10. **NOTIFICACIONES**

Las providencias que impongan sanciones deben ser noti-

ficadas en los términos señalados en el Decreto 2733 de 1959 y normas que lo adicionen, y contra ellas caben los recursos señalados en el mencionado decreto.

La conducta cuya investigación haya sido objeto de una decisión de archivo o de imposición de sanción no podrán ser objeto de una nueva investigación.

ARTICULO 11. INVESTIGACION POR LA PROCURADURIA

En cualquier momento la Procuraduría General de la Nación podrá iniciar o asumir una investigación disciplinaria, caso en el cual la entidad deberá suspender las diligencias que estuviere adelantando y pondrá a disposición de la Procuraduría todos los documentos que sean pertinentes.

No obstante lo anterior, la entidad podrá hacer uso de la suspensión prevista en el artículo 21

ARTICULO 12. DERECHO A DEFENSA

En toda investigación disciplinaria el empleado tendrá derecho a:

- a. Conocer el informe y las pruebas que se alleguen a la investigación;
- b. Ser oído en declaración de descargos y a que se practiquen las pruebas que solicite, siempre que sean conducentes al esclarecimiento de los hechos;
- c. Ser asesorado por la organización sindical a la que esté afiliado.

ARTICULO 13. CONCEPTO DE FALTA DISCIPLINARIA

Los empleados que incumplan los deberes, que abusen de los derechos que en su favor consagra el ordenamiento jurídico, o que incurran en las prohibiciones establecidas en esta ley, serán objeto de las sanciones disciplinarias que se señalan en el artículo 15, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción pueda originar.

La iniciación de la acción penal no inhibe a la Administración para adelantar la acción disciplinaria e imponer la sanción correspondiente.

ARTICULO 14. CALIFICACION DE LAS FALTAS

Las faltas disciplinarias se califican como graves o leves en atención a su naturaleza y efectos, a las modalidades y circunstancias del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes personales del infractor, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a. La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según hayan producido escándalo, mal ejemplo o causado perjuicio;
- b. Las modalidades o circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta, la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, y el número de faltas que se estén investigando.
- c. Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles o fútiles, o por nobles y altruistas, y
- d. Los antecedentes del infractor se apreciarán por sus condiciones personales y por la categoría y funciones del cargo que desempeñe.

ARTICULO 15. CLASE DE SANCIONES

Las faltas leves dan origen a la aplicación de las sanciones de amonestación escrita sin anotaciones en la hoja de vida, censura con anotación en la hoja de vida, o multa que no exceda de la quinta parte del sueldo mensual.

El concurso formal o materia de faltas, las faltas graves o reincidencia en faltas leves, dan origen a la aplicación de las sanciones de suspensión en el ejercicio del cargo hasta por treinta (30) días sin derecho a remuneración o a destitución.

En todo caso dan lugar a destitución las siguientes faltas:

1. Apropiarse o usar indebidamente bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o de bienes de particulares cuya administración o custodia se les haya confiado.
2. Apropiarse, retener o usar indebidamente, bienes que por error ajeno se hayan recibido.
3. Dar a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste

tenga parte, o cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están designados, o comprometer sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o invertir las o utilizarlas en forma no prevista en éste.

4. Dar lugar por culpa a que se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o de empresas o instituciones en que el Estado tenga parte, o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones.
5. Constreñir o inducir a alguien a dar o prometer al mismo empleado o a un tercero dinero o cualquiera otra utilidad indebidas, o solicitarlos.
6. Recibir para sí o para un tercero dinero u otra utilidad, o aceptar remuneración directa o indirecta, para ejecutar, retardar u omitir un acto propio del cargo, o para ejecutar, uno contrario a los deberes oficiales.
7. Recibir en forma ilícita dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento.
8. Intervenir con dolo o culpa grave en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación del régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, conforme a las normas legales vigentes.
9. Interesarse ilícitamente en provecho propio o de un tercero en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.
10. Tramitar dolosamente o con grave negligencia por razón del ejercicio de sus funciones, contratos sin la observancia de los requisitos legales esenciales, o celebrarlos o liquidarlos sin verificar el cumplimiento de los mismos. Igualmente con dolo o negligencia grave, omitir su tramitación.
11. Obtener por sí o por interpuesta persona, incremento patrimonial no justificado en debida forma.
12. Proferir acto administrativo o dictamen cuya constitucionalidad o legalidad haya sido cuestionada en forma reiterada por los tribunales competentes.
13. Omitir, retardar o denegar en forma injustificada un acto propio de sus funciones.
14. Asesorar, aconsejar o patrocinar a persona que gestione cualquier asunto

to en su despacho, sin tener facultad legal para ello.

15. Cometer acto arbitrario o injusto con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas.
16. No dar cuenta a la autoridad de los delitos que tenga a conocimiento y cuya averiguación deba adelantarse de oficio.
17. Dar a conocer indebidamente documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva.
18. Utilizar indebidamente descubrimiento científico y otra información o dato allegado a su conocimiento por razón de sus funciones.
19. Representar, litigar, gestionar o asesorar en forma ilegal asunto judicial, administrativo o policivo.
20. Formar parte de comités, juntas o directorios políticos, o intervenir en debates o actividades de este carácter.
21. Obtener el empleo de la fuerza pública, o emplear la que se tenga a disposición, para consumir acto arbitrario o injusto, o para impedir o estorbar el cumplimiento de orden legítima de otra autoridad.
22. Realizar funciones públicas diversas de las que legalmente le corresponden.
23. Procurar o facilitar la fuga de un detenido o condenado o dar lugar a ella culposamente.
24. Falsificar documento público que pueda servir de prueba, consignar en ellos una falsedad, o callar total o parcialmente la verdad.
25. Destruir, suprimir u ocultar, total o parcialmente, documentos públicos o privados que puedan servir de prueba.
26. Privar a otro injustamente de la libertad, o prolongar la privación ilícitamente.
27. Colaborar indebidamente en asuntos que personas o entidades tramiten en organismos de la Administración Pública.
28. Contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales

- se tengan relaciones oficiales en razón del cargo que desempeña, violando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades señalado en las normas vigentes.
29. Hacer descuentos o retenciones de sueldos o salarios con destino a los fondos de los partidos o movimientos políticos o para cualquiera finalidad de carácter partidario, salvo que medie autorización escrita de los empleados.
 30. Amenazar, provocar o agredir a las autoridades legítimamente constituidas.
 31. Menospreciar o ultrajar la Bandera o el Escudo de Colombia, u otro emblema patrio.
 32. Suscitar al desconocimiento de las leyes y de las autoridades legítimas y, en general, a la alteración del orden público y la comisión de delitos a través de cualquier medio de comunicación público o privado.
 33. Injuriar o calumniar a superiores o compañeros de trabajo.
 34. Causar intencionalmente daño material a los bienes del Estado, o de particulares cuando estén al cuidado de la Administración Pública.

ARTICULO 16. COMPETENCIA PARA SANCIONAR

La amonestación escrita y la censura con anotación en la hoja de vida las impondrá el superior inmediato del empleado; la multa que no exceda de la quinta parte del sueldo mensual y la suspensión en el ejercicio del cargo hasta por 30 días sin derecho a remuneración, serán impuestas por el jefe del organismo o de la dependencia regional respectiva, y la destitución por la autoridad nominadora.

ARTICULO 17. INHABILIDAD PARA DESEMPEÑAR CARGOS PUBLICOS

La sanción de destitución acarrea la inhabilidad para el desempeño de funciones públicas de uno a cinco años, la que será decretada en la misma providencia que determine la separación del cargo.

ARTICULO 18. VALOR DE LAS PRUEBAS

En el proceso disciplinario son admisibles las pruebas reconocidas por la ley, las cuales serán apreciadas conforme a las reglas de la sana crítica.

Para aplicar una sanción disciplinaria bastará una declaración de testigo bajo juramento que ofrezca serios motivos de credibilidad o un indicio grave de que el inculpado es responsable disciplinariamente.

La amonestación escrita y la censura podrán aplicarse con fundamento en la sola percepción directa de los hechos y en análisis previo de los descargos verbales del funcionario.

PARAGRAFO. Salvo en los casos de las amonestaciones escritas y la censura, de la investigación disciplinaria se deberá dejar constancia escrita.

ARTICULO 19. CONCEPTO DE LA COMISION DE PERSONAL

A la Comisión de Personal le corresponde emitir concepto en los casos en que se considere deba imponerse la sanción de destitución.

La Comisión deberá actuar sobre los documentos que se sometan a su consideración. De sus deliberaciones y recomendaciones se dejará constancia escrita.

ARTICULO 20. COMPETENCIA SOBRE FUNCIONARIOS COMISIONADOS O ENCARGADOS

Los funcionarios de carrera comisionados para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, y los encargados, quedan sujetos al régimen disciplinario del organismo donde se cumple la comisión o el encargo. En caso de destitución, ésta será impuesta por la autoridad nominadora del empleo que estén desempeñando en el momento de imponer la sanción.

La destitución de un empleo de libre nombramiento y remoción para el cual fue comisionado un funcionario de carrera, o que se desempeña por encargo, implica la pérdida del empleo de carrera del cual es titular, y la pérdida de todos los derechos inherentes a ésta.

ARTICULO 21. SUSPENSION PROVISIONAL

En el caso de que la conducta investigada corresponda a alguna de las señaladas en el artículo 15 de esta ley, la autoridad nominadora podrá separar al funcionario provisionalmente del servicio hasta por un término que no podrá exceder de 30 días calendario, prorrogable por un término igual dentro de los cuales deberá culminar la investigación disciplinaria correspondiente.

En caso de que no se impusiere sanción de destitución o suspensión, o que la que se impuso fuere inferior al término de separación del servicio, tendrá derecho al reconocimiento y pago de las sumas correspondientes.

ARTICULO 22. DE LA INTEGRACION DEL CONSEJO SUPERIOR DEL SERVICIO CIVIL

El Consejo Superior del Servicio Civil estará integrado por una representación paritaria de los partidos liberal y conservador y de él harán parte, el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil, el Director de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP-, un representante de los empleados elegidos con su suplente, mediante sufragio universal y secreto; y cuatro representantes del Congreso Nacional, elegidos por cada Cámara en forma paritaria.

Para el trámite de sus asuntos, el Consejo tendrá un Comité Asesor integrado por profesionales nombrados por el Presidente de la República.

Los representantes del Congreso Nacional, como los miembros del Comité Asesor deberán reunir calidades para ser Magistrados de la Corte Suprema de Justicia.

ARTICULO 23. DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DEL SERVICIO CIVIL

Al Consejo compete:

- a. Servir de órgano asesor del Gobierno en materia salarial, de servicio civil, carrera administrativa y carreras especiales;
- b. Servir de órgano de control de la marcha de la Carrera Administrativa en el orden nacional, tramitando las quejas que por violación de sus normas se presenten, y solicitando a las autoridades correspondientes la adopción de las medidas y la imposición de las sanciones que considere necesarias;

- c. Colaborar en la solución de los problemas que se presenten con los sindicatos de empleados públicos;
- d. Emitir concepto previo en el caso de traslado de funcionarios incapacitados para el ejercicio de las funciones propias de su empleo y en los eventos que según esta ley y demás normas complementarias le correspondan.
- e. Tramitar y decidir los asuntos de su competencia;
- f. Absolver privativamente las consultas sobre el servicio civil y carrera administrativa que formulen los distintos organismos del Estado y las organizaciones de empleados públicos en los casos en los cuales no le corresponda hacerlo al Consejo de Estado en su Sala de Consulta al Servicio Civil;
- g. Decidir definitivamente los reclamos que por desmejoramiento en las condiciones de trabajo, le formulen los empleados.

ARTICULO 24. DEL SISTEMA DE INFORMACION DE PERSONAL

Corresponde al Departamento Administrativo del Servicio Civil, para la eficaz administración del sistema del Servicio Civil y la Carrera Administrativa, la organización del sistema de información mediante registros electrónicos referentes a los servidores del Estado.

Cuando las necesidades así lo exijan, el Departamento Administrativo del Servicio Civil podrá contratar con el DANE o con otras entidades públicas o privadas, la prestación de los servicios a que se refiere este artículo, de acuerdo con la política sobre informática de aquel organismo.

- ARTICULO 25.** Esta ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

República de Colombia - Gobierno Nacional

PUBLIQUESE Y EJECUTESE

Dada en Bogotá, D.E. a 9 de Marzo de 1984

BELISARIO BETANCUR CUARTAS

DECRETO NUMERO 583 DE MARZO 9 DE 1984

“Por el cual se reglamenta el inciso primero del artículo 42 del Decreto Extraordinario 2400 de 1968”

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en uso de las facultades que le confiere el numeral 3o. del artículo 120 de la Constitución Nacional y el artículo 41 del Decreto extraordinario 2400 de 1968, previo concepto favorable del Consejo Superior del Servicio Civil y de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado,

D E C R E T A :

ARTICULO 1o. Del sistema de ingreso y promoción en la Carrera Administrativa del personal actualmente vinculado en empleos de Carrera.

Para asegurar la continuidad y eficiente prestación de los servicios de la Administración, el ingreso a la carrera administrativa o la promoción dentro de ella del personal vinculado actualmente en empleos de carrera se efectuará mediante el reconocimiento de sus méritos, conocimientos y experiencia, y la evaluación de su conducta y eficiencia, conforme a las reglas que en este decreto se establecen.

ARTICULO 2o. De quienes tienen derecho a solicitar la actualización de su escalafón o la inscripción en la Carrera.

El empleado inscrito en la carrera administrativa o designado en período de

prueba con arreglo a las disposiciones vigentes en la fecha de expedición del respectivo acto administrativo y que por motivo de reorganización de una dependencia, modificaciones de planta de personal, cambios en el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos, traslado de funciones de una entidad a otra o por cualquiera otra causa se encuentre desempeñando un cargo de carrera administrativa distinto a aquél en que fué escalafonado o designado en período de prueba, tendrá derecho a que se le actualice su escalafón en la carrera administrativa o a que se le inscriba en ésta, según el caso, en el empleo de que es titular a la vigencia de este decreto.

Igualmente tendrá derecho a solicitar su inscripción en la carrera administrativa, el empleado que a la fecha de expedición de este decreto se encuentre designado en un empleo de carrera administrativa sin pertenecer a ella.

ARTICULO 3o. De las condiciones que deben cumplirse para la actualización del escalafón o la inscripción en la Carrera.

Para la actualización de su escalafón o la inscripción en la carrera, los empleados a que se refiere el artículo 2o. de este decreto deben cumplir las siguientes condiciones:

- a. Acreditar que reúnen los requisitos necesarios para el ejercicio del cargo señalados en el manual específico del organismo o en el Manual General de Requisitos;
- b. Obtener de la entidad donde prestan sus servicios concepto favorable sobre su conducta y eficiencia.

ARTICULO 4o. De las equivalencias entre los requisitos de estudio y experiencia y de los criterios para su aplicación.

Para efectos de los requisitos a que se refiere la letra a) del artículo anterior, se tendrán en cuenta equivalencias entre estudios y experiencia, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Se analizarán las funciones asignadas al correspondiente cargo y los requisitos exigidos en el manual específico o en el manual general con el fin de establecer si el empleado los cumple;
- b. Si el funcionario designado en el empleo no reúne los requisitos exigidos para su desempeño podrán establecerse las siguientes equivalencias:
 1. Un año aprobado de estudios de especialización o postgrado por cuatro años de experiencia específica y viceversa.

2. Un grado universitario por tres años de experiencia específica.
3. Un año aprobado de educación superior por dos años aprobados de educación intermedia profesional y viceversa.
4. Un año aprobado de educación superior por tres años de experiencia y viceversa.
5. Un año aprobado de educación intermedia profesional por dos años de experiencia y viceversa.
6. Un año aprobado de educación media por dos años de experiencia y viceversa.
7. Un año aprobado de educación secundaria por dos años de experiencia y viceversa.
8. Un año aprobado de educación primaria por un año de experiencia y viceversa.
9. Veinte horas de un curso relacionado con las funciones del cargo no contemplado como requisito por un mes de experiencia y viceversa.

Cuando se trate de compensar los estudios a que se refieren los numerales 3 y 4, será necesario que dichos estudios correspondan a una misma formación académica.

Igualmente para los empleos de mecanógrafo, secretario, secretario ejecutivo y demás cargos con denominaciones afines o similares podrán establecerse las siguientes equivalencias:

1. El diploma en bachillerato técnico comercial por el diploma de bachiller comercial y dos años de experiencia.
2. El diploma en bachillerato comercial por aprobación de la educación básica secundaria y curso de 250 horas relacionado con las funciones del cargo.

La capacitación que imparte el SENA podrá ser requisito para el desempeño de empleos, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

1. El certificado de aptitud profesional en el modo de formación "aprendizaje" será equivalente a tres años de educación media o tres años de experiencia.

2. El certificado de aptitud profesional en el modo de formación "complementación", será equivalente al diploma de educación media a cuatro años de experiencia.
3. El certificado de aptitud profesional en el modo de formación "técnico", será equivalente a tres años de estudios superiores o seis años de experiencia.

Los certificados de aptitud profesional deben estar relacionados con las funciones del cargo.

- c. Cuando el ejercicio de las funciones específicas del empleo requiera de grados, títulos, licencias o autorizaciones previstas en ley o reglamento, tales grados, títulos, licencias o autorizaciones y demás condiciones señaladas para el ejercicio del arte, profesión u oficio constituirán requisitos mínimos no compensables.
- d. Si para el desempeño del cargo se requiere título o terminación de estudios universitarios solo podrá aplicarse equivalencia entre estudios y experiencia cuando el empleado acredite por lo menos tres años de formación universitaria en una misma disciplina académica y certificación de que se encuentra actualmente completando tales estudios.
- e. A los empleados que no acrediten los requisitos relacionados con estudios de primaria, secundaria y media y hasta los tres primeros años de educación superior, se les podrán compensar con cursos de capacitación debidamente aprobados que tengan relación con las funciones propias del cargo, realizados por la Escuela Superior de Administración Pública, el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", la respectiva entidad o por centros de capacitación oficialmente reconocidos, cuando a juicio del Departamento Administrativo del Servicio Civil tengan una intensidad suficiente de acuerdo con la materia y los objetivos del curso.
- f. El empleado titular de un cargo comprendido en el nivel operativo o de un empleo de los sistemas especiales de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos, cuyas funciones se caractericen por el predominio de actividades manuales o de tareas de simple ejecución, que no pueda acreditar o compensar en la forma prevista en este decreto los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, podrá solicitar su ingreso a la carrera administrativa o la actualización de su escalafón cuando tenga una antigüedad en el respectivo empleo no inferior a dos años, o en la entidad no menor a 5 años o al servicio del Estado no inferior a diez años.

ARTICULO 5o. De la realización de pruebas de selección

El Departamento Administrativo del Servicio Civil en casos especiales y a solicitud de las entidades, una vez agotados los mecanismos contemplados en el artículo 4o. de este decreto, podrá realizar pruebas de selección idóneas que garanticen el sistema de mérito para aquellos funcionarios que obtengan calificación satisfactoria de servicios, siempre que el cargo corresponda a los niveles operativo, administrativo o técnico. El empleado que las apruebe tendrá derecho a solicitar la actualización de su escalafón o la inscripción en la carrera, según el caso, dentro del término y conforme al procedimiento señalado en este decreto.

ARTICULO 6o. De la situación del empleado que no acredite los requisitos para el desempeño del cargo.

Si efectuadas las equivalencias o compensaciones señaladas en este decreto, el empleado no reúne los requisitos para el desempeño del cargo podrá reubicarse en otro empleo disponible de la planta de personal vigente del organismo para el cual los acredite, siempre y cuando ello no implique desmejoramiento en las condiciones de trabajo del funcionario o mejoramiento en su situación salarial.

En el evento de que ello no sea posible, el nominador informará al Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil con el fin de establecer si puede reubicarse, previa manifestación escrita del funcionario, en un empleo vacante de la planta de personal de otro organismo del sector o, en su defecto, de otra entidad de la administración.

Para dar cumplimiento a lo anterior, las entidades deberán mantener informado al Departamento Administrativo del Servicio Civil de las vacantes que se produzcan en cargos de carrera y éste, con base en dicha información, elaborará lista de vacantes por sectores, las cuales pondrá en conocimiento de las entidades.

Cuando para efectos de facilitar el ingreso a la carrera administrativa de cualquier funcionario éste tenga que ser reubicado por cualquiera de las formas antes previstas, se considerará descongelada la planta de personal del organismo receptor del funcionario, previa autorización del Departamento Administrativo del Servicio Civil, según necesidades del servicio comprobadas.

PARAGRAFO. El empleado que no acredite los requisitos para el desempeño del empleo conforme a lo establecido en los artículos 2o., 4o. y 5o. de este decreto o no pueda ser reubicado en otro empleo, si está inscrito en la carrera administrativa volverá a un empleo equivalente a aquel en que tenía legalmente actualizado su escalafón o a un cargo equivalente a aquél en que se encontraba inscrito en la carrera; si fue nombrado en período de prueba regresará a un empleo equivalente al que en tal condición había sido nombrado y

tendrá derecho a que se le inscriba en la carrera en dicho cargo y si se trata de un funcionario que ocupa un cargo de carrera sin pertenecer a ella será retirado del servicio al vencimiento del plazo para la aplicación de este decreto.

ARTICULO 7o. De las objeciones en la compensación de requisitos

Quando hubiere objeciones en las compensaciones de requisitos, el funcionario podrá dirigirse al Departamento Administrativo del Servicio Civil para que éste conceptúe sobre el caso.

ARTICULO 8o. Del funcionario competente para expedir la certificación sobre cumplimiento de requisitos para el desempeño del cargo.

Corresponde al Jefe de Personal de la entidad donde el empleado presta servicios o a quien haga sus veces, expedir la certificación sobre cumplimiento de requisitos para el ejercicio del cargo, acompañada de los documentos que acrediten los estudios y experiencia laboral del funcionario.

ARTICULO 9o. Del funcionario competente para emitir concepto sobre la conducta y eficiencia del empleado.

El concepto sobre conducta y eficiencia debe ser emitido por el Jefe del organismo al cual presta sus servicios el empleado o por el funcionario en quien delegue tal atribución.

ARTICULO 10o. De la evaluación de la conducta y eficiencia.

Para efectos de la evaluación de la conducta y eficiencia con fines de inscripción en la carrera, el empleado será calificado por su jefe inmediato.

El calificador deberá pasar la calificación a su superior jerárquico para que la revise y refrende y éste último la remitirá al funcionario competente para emitir el concepto sobre conducta y eficiencia del empleado.

La calificación de servicios se hará con base en la valoración de los factores señalados en los modelos que el Departamento Administrativo del Servicio Civil distribuirá a los organismos y dentro del término que éste determine.

ARTICULO 11. Del incumplimiento de algunas funciones.

El incumplimiento de las funciones señaladas en los artículos 8o. y 10o. del presente decreto constituye falta grave que será sancionada disciplinariamente por el Jefe del respectivo organismo.

ARTICULO 12. Del procedimiento a seguir ante el Consejo Superior del Servicio Civil cuando el concepto sobre conducta y eficiencia del empleado fuere desfavorable.

Cuando el concepto del Jefe del organismo o su delegado fuere desfavorable, el empleado dentro de los diez días siguientes a la fecha de emitido dicho concepto podrá someter el caso al Consejo Superior del Servicio Civil el que, previa audiencia en la que participen el funcionario que designe la entidad y el empleado o su representante, resolverá discrecionalmente y en definitiva sobre el escalafonamiento del empleado, la actualización de su escalafón o su retiro del servicio si se tratare de un empleado vinculado a un empleo de carrera sin pertenecer a ella. El Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil expedirá la resolución que consagre la decisión.

ARTICULO 13. De la solicitud de inscripción en Carrera o de actualización del escalafón.

Los empleados que reunan las condiciones a que se refiere el artículo 3o. de éste decreto deberán solicitar al Departamento Administrativo del Servicio Civil su inscripción en la carrera administrativa o la actualización de su escalafón, en el formulario que para el efecto suministrará dicho Departamento Administrativo, acompañado de los documentos sobre estudios y experiencia y de copia autenticada de la calificación de servicios, del acta de posesión del cargo a que se refiere su solicitud y de la respectiva providencia de nombramiento.

ARTICULO 14. Del funcionario competente para ordenar la inscripción en la Carrera o la actualización del escalafón.

Recibida la solicitud, el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil procederá a ordenar o negar, mediante resolución, la inscripción del empleado en la carrera administrativa o la actualización de su escalafón en el respectivo cargo. La providencia será notificada al interesado.

ARTICULO 15. De la situación del empleado que no solicite la actualización de su escalafón en la Carrera.

El empleado que no solicite la actualización de su escalafón o su inscripción en la carrera administrativa volverá al cargo inicial, en los términos del párrafo del artículo 6o. de este decreto, si se tratare de un funcionario de carrera o designado en período de prueba, o será retirado del servicio si desempeña un empleo de carrera sin pertenecer a ella, al vencimiento del plazo para la aplicación de este decreto.

ARTICULO 16. De la revocatoria de la providencia que ordena la actualización del escalafón o la inscripción en la Carrera.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil procederá a revocar directamente el acto administrativo de inscripción en la carrera administrativa o de actualización en el escalafón cuando se compruebe que el empleado para tales efectos aportó documentación cuyo contenido sea falso, sin perjuicio de las acciones penales y disciplinarias a que haya lugar.

ARTICULO 17. Del plazo para la aplicación de este Decreto.

Las normas del presente decreto deberán aplicarse dentro del plazo de tres años, contados a partir de la fecha de su publicación, conforme al siguiente procedimiento:

- a. En el primer año el Departamento Administrativo del Servicio Civil atenderá las solicitudes de inscripción en la carrera administrativa de los empleados que desempeñen cargos de carrera comprendidos en los niveles operativo, administrativo, técnico y profesional de los Establecimientos Públicos del orden nacional y la actualización del escalafón de los mismos en dichos empleos cuando a ello hubiere lugar.
- b. En el segundo año el Departamento Administrativo del Servicio Civil atenderá las solicitudes a que se refiere la letra a, del presente artículo de los empleados que desempeñen cargos de carrera comprendidos en los niveles operativo, administrativo, técnico y profesional de los Departamentos Administrativos, Superintendencias y Unidades Administrativas Especiales del orden nacional y la actualización del escalafón de los mismos en dichos empleos cuando a ello hubiere lugar.
- c. En el tercer año el Departamento Administrativo del Servicio Civil atenderá las solicitudes de inscripción o actualización del escalafón según el caso, de los funcionarios de las entidades señaladas en las letras a y b de este artículo que ocupen empleos de los niveles ejecutivo, asesor y directivo, así como la de los empleados de los Ministerios que desempeñen cargos de carrera, cualquiera sea su nivel.

ARTICULO 18. De la vigencia

Este decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.E. a 9 de Marzo de 1984

BELISARIO BETANCUR CUARTAS

El Ministro de Gobierno,
(Fdo). ALFONSO GOMEZ GOMEZ

El Ministro de Relaciones Exteriores,
(Fdo). RODRIGO LLOREDA CAICEDO

El Ministro de Justicia,
(Fdo). RODRIGO LARA BONILLA

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,
(Fdo). EDGAR GUTIERREZ CASTRO

El Ministro de Defensa Nacional,
(Fdo). GUSTAVO MATAMOROS D'ACOSTA

El Ministro de Agricultura,
(Fdo). GUSTAVO CASTRO GUERRERO

El Ministro de Trabajo y Seguridad Social,
(Fdo). GUILLERMO ALBERTO GONZALEZ M.

El Ministro de Salud Pública,
(Fdo). JAIME ARIAS RAMIREZ

El Ministro de Desarrollo Económico,
(Fdo). RODRIGO MARIN BERNAL

El Ministro de Minas y Energía,
(Fdo). CARLOS MARTINEZ SIMAHAN

El Ministro de Educación Nacional,
(Fdo). RODRIGO ESCOBAR NAVIA

El Ministro de Comunicaciones,
(Fdo). NOHEMI SANIN POSADA

El Ministro de Obras Públicas y Transporte,
(Fdo). HERNAN BELTZ PERALTA

El Jefe del Departamento Administrativo
de la Presidencia de la República,
(Fdo). ALFONSO OSPINA OSPINA

El Jefe del Departamento Administrativo
Nacional de Estadística,
(Fdo). MAURICIO FERRO

El Jefe del Departamento Administrativo
de Aeronáutica Civil,
(Fdo). JUAN GUILLERMO PENAGOS

El Jefe del Departamento Administrativo
del Servicio Civil,
(Fdo). ERICINA MENDOZA SALADEN

El Jefe del Departamento Administrativo
de Intendencias y Comisarías,
(Fdo). HECTOR MORENO REYES

El Jefe del Departamento Administrativo
Nacional de Cooperativas,
(Fdo). FRANCISCO DE PAULA JARAMILLO G.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
RESOLUCION NUMERO R-064 DE NOVIEMBRE 18 DE 1983

Por la cual se crea una comisión especial

EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION
en uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Intégrese una comisión especial para la CARRERA ADMINISTRATIVA con el objeto de coordinar la vigilancia y supervigilancia del cumplimiento de las normas relacionadas con ella en los órdenes Nacional, Departamental, Intendencial, Comisarial, Municipal y Distrital, así como la conducta de los funcionarios y empleados oficiales encargados de aplicarlas y administrarlas.

ARTICULO SEGUNDO. Dicha comisión estará integrada por el Viceprocurador General de la Nación y los demás funcionarios y empleados que éste señale.

ARTICULO TERCERO. La comisión de que trata esta Resolución actuará con respeto de las normas sobre competencia.

ARTICULO CUARTO. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.E. a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de mil novecientos ochenta y tres (1983)

**El Procurador General,
(Fdo). CARLOS JIMENEZ GOMEZ**

**El Secretario General,
(Fdo). CLARA INES GREGORY DE MARTINEZ**

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

RESOLUCION NUMERO R-018 DE ABRIL 11 DE 1984

Por la cual se deroga parcialmente una Resolución y se integra una comisión

EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Derógase el artículo segundo de la Resolución R-064 de noviembre 18 de 1983, proferida por este Despacho.

ARTICULO SEGUNDO. La Comisión Especial a que se refiere la Resolución R-064 de Noviembre 18 de 1983 quedará integrada de la siguiente manera: el Viceprocurador General de la Nación quien la presidirá; los Procuradores Primero y Segundo Delegados para la Vigilancia Administrativa; los Procuradores Primero y Tercero Regionales de Bogotá para la Vigilancia Administrativa y el Jefe de la División de Personal de la Procuraduría General de la Nación, quien actuará como su Secretario Ejecutivo.

ARTICULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.E. a los once (11) días del mes de abril de mil novecientos ochenta y cuatro (1984).

El Procurador General,
(Fdo). CARLOS JIMENEZ GOMEZ

El Secretario General,
(Fdo). CLARA INES GREGORY DE MARTINEZ