

FF1-01331

Revista Institucional del Sector Función Pública: Departamento Administrativo de la Función Pública - Escuela Superior de Administración Pública **No. 2**
ISSN 0120-193X - Bogotá, D.C., Octubre - Diciembre de 2003

**Abierta Convocatoria
Premio Nacional
de Alta Gerencia 2003**

**Responsabilidades
en Administración Pública
para Gobernadores, Diputados,
Alcaldes y Concejales**

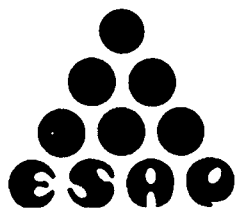
**Decretos
Renovación de
la Administración Pública**

**Plan Nacional
de Formación y Capacitación**

**Análisis Comparado
Modelos de Empleo Público**

**Cómo liquidar
Prestaciones Sociales**

**Carta Iberoamericana
de la Función Pública**



Libertad y Orden

Departamento Administrativo
de la Función Pública
República de Colombia

Carta Administrativa

ISSN 0120-193X

Bogotá, D.C., Octubre - Diciembre de 2003 - No. 2

Revista Institucional del Sector Función Pública
Departamento Administrativo de la Función Pública
Escuela Superior de Administración Pública

Directores

FERNANDO GRILLO RUBIANO
Director Departamento Administrativo
de la Función Pública DAFP
GUIDO ECHEVERRI PIEDRAHITA
Director Nacional Escuela Superior
de Administración Pública ESAP

Coordinadora Editorial
LUZ AMPARO GONZÁLEZ AGUDELO

Consejo Editorial
CARLA LILIANA HENAO CARMONA
LUZ AMPARO GONZÁLEZ AGUDELO
CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN
OTTO ARISTIZÁBAL HOYOS
ÁNGELA MARÍA MEJÍA URIBE
EDUARDO GONZÁLEZ MONTOYA

Colaboradores
YOLANDA CASTRO BERRÍO
JOSÉ DAZA RAMÍREZ
GABRIELA OSORIO VALDERRAMA

Colaboran en este número
CLAUDIA HERNÁNDEZ LEÓN
GUIDO ECHEVERRI PIEDRAHITA
DIEGO VIVAS TAFUR
CARLOS HUMBERTO MORENO BERMÚDEZ

Diseño y diagramación
GABRIELA OSORIO VALDERRAMA

Corrección:
GABRIELA OSORIO VALDERRAMA
JOSÉ DAZA RAMÍREZ

Impresión
GRUPO DE ARTES GRÁFICAS E IMPRESOS
ESAP

OCTUBRE DE 2003

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
CRA. 6 No. 12 - 62
PBX: 334 40 80 Fax: 341 05 15
www.dafp.gov.co
webmaster@dafp.gov.co

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DIAGONAL 40 No. 46A - 37 CAN
CONMUTADOR: 220 27 90 - Fax: 222 43 15
www.esap.edu.co
direccion.nacional@esap.edu.co

CONSULTE ESTA PUBLICACIÓN EN FORMATO
ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE NUESTRAS PÁGINAS WEB
www.dafp.gov.co
www.esap.edu.co

Editorial

3

Acciones
de la ESAP

5

Abierta convocatoria
Premio Nacional de
Alta Gerencia
2003

8

Responsabilidades
en Administración
Pública para
Governadores,
Diputados, Alcaldes
y Concejales

9

Listado de Decretos
expedidos dentro
del proceso de
Renovación de la
Administración
Pública
a partir del 27 de
junio de 2003

13

Plan Nacional de
Formación y
Capacitación

17

Análisis Comparado
Modelos de Empleo
Público

19

¿Cómo liquidar
prestaciones
sociales?

32

Carta
Iberoamericana de
la Función Pública

39

Ley 821 de 2003

54

Ley 823 de 2003

55

Nos escriben...

58

SELECCIÓN MERITOCRÁTICA DE SERVIDORES PÚBLICOS

DESDE COMIENZOS DEL ACTUAL GOBIERNO, se inició un proceso orientado a garantizar la transparencia y la igualdad de oportunidades para seleccionar por sus méritos a los aspirantes a los cargos de libre nombramiento y remoción en las entidades del Estado.

El proceso de selección meritocrático se inicia con la convocatoria a través de la cual los interesados envían sus hojas de vida para participar en determinado cargo, una vez recibidas, estas hojas de vida se envían a firmas cazatalentos o a universidades públicas y privadas, quienes de manera transparente e imparcial realizan la referenciación del candidato y aplican pruebas y entrevistas tendientes a evaluar las competencias de los aspirantes a los cargos y su ajuste al perfil requerido. Los resultados de las pruebas determinan no sólo la idoneidad técnica del aspirante, sino el cumplimiento de requisitos y cualidades esenciales para el ejercicio de la responsabilidad pública, entre las que se destacan:

- Alta capacidad gerencial.
- Alto nivel de compromiso social.
- Voluntad de defensa del patrimonio público.
- Iniciativa para mejorar procesos, procedimientos y resultados institucionales
- Excelente relación con las entidades regionales
- Dedicación y defensa de la gestión pública.

Los avances en este tema son significativos, se puede resaltar la selección meritocrática de directivos regionales de entidades del Estado como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Instituto de Seguros Sociales (ISS), el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), las Oficinas Territoriales del Ministerio de Trabajo y la Escuela Superior de Administración Pública.

A su vez, el Departamento Administrativo de la Función Pública como coejecutor del Programa de Renovación de la Administración Pública está coordinando con la Presidencia de la República y con la Vicepresidencia, el proceso de selección meritocrática de jefes de oficina de control interno, o de quienes hagan sus veces, de las entidades u organismos del orden nacional.

Para afianzar la meritocracia, y teniendo en cuenta que en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas al Presidente de la República por la Ley 790 de 2002 se crearon algunas entidades, el Programa de Renovación de la Administración Pública ha desarrollado una estrategia tendiente a que exista un marco general que permita a estas nuevas entidades realizar procesos de selección de servidores de libre nombramiento y remoción basados en el mérito.

Acciones de la ESAP

Por: Guido Echeverri Piedrahíta
Director Nacional
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

*LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CONSCIENTE DE LA IMPORTANCIA QUE TIENE EL
PROCESO DE REFORMA POLÍTICA QUE SE ADELANTA EN
EL PAÍS, HA REALIZADO UNA LABOR INTENSA PARA
PROPICIAR ESPACIOS ACADÉMICOS ADECUADOS PARA LA
REFLEXIÓN, COMPRENSIÓN Y DISCUSIÓN DE LAS
PRINCIPALES TEMÁTICAS, PARA LO CUAL IMPULSÓ Y
REALIZÓ FOROS, SEMINARIOS, TALLERES Y TODA
CLASE DE EVENTOS EN TODO EL PAÍS, CONTANDO CON
PANELISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE
AMPLIA TRAYECTORIA Y DE RECONOCIDAS
CAPACIDADES INTELECTUALES Y PROFESIONALES...*

En este sentido, se evaluaron los procesos actuales de varias entidades y se está aplicando el criterio de mejores prácticas con el fin de que aprendan unas de otras y de esta manera, el proceso cumpla con los objetivos deseados: calidad y austeridad.

Los procesos de selección deberán realizarse con observancia de los principios de objetividad, imparcialidad, economía y publicidad, entendidos como sigue:

Objetividad: mediante la observancia de criterios técnicos y la utilización de pruebas estandarizadas que posibiliten la medición de las variables relevantes para el desempeño de los cargos (conocimientos, personalidad, aptitudes, intereses) en condiciones uniformes.

Imparcialidad: complementaria de la anterior, orientada a brindar las mismas oportunidades y tratamiento a los candidatos que opten por el cargo.

Economía: los procesos de selección deben realizarse en condiciones que no resulten onerosas para el presupuesto de las entidades, para tal fin deberán ser objeto de planificación y racionalización de forma que se puedan cubrir varias vacantes con el menor número posible de procesos de selección.

Publicidad: las vacantes que se presenten en las entidades del orden nacional deben ser objeto de difusión para garantizar su conocimiento por parte de los ciudadanos interesados en participar en el proceso.

Así mismo, la estrategia propone evaluar las alternativas para minimizar los costos de la planta aprovechando el recurso humano capacitado de las entidades en liquidación, reduciendo consecuentemente los costos por concepto de indemnizaciones.

Somos conscientes de la importancia del tema y de lo sensible que es para millones de colombianos que están aspirando ocupar cargos en el Estado, por esta razón estamos altamente comprometidos para que los procesos de selección de servidores de libre nombramiento y remoción se realicen dentro del marco de la transparencia, calidad y austeridad que requiere el Estado colombiano.

FERNANDO GRILLO RUBIANO

Director

Departamento Administrativo de la Función Pública

Teniendo en cuenta la importancia del cubrimiento noticioso que realizan los diferentes medios de comunicación en el Congreso de la República, la ESAP realizó el diplomado “**Régimen y Configuración del Congreso de la República en el Estado Colombiano**”, en el cual participaron 70 destacados periodistas que tienen a su cargo la información relacionada con las cámaras legislativas. Actuaron como conferencistas los Senadores Darío Martínez Betancourt, Rodrigo Rivera Salazar, Carlos Gaviria Díaz y Jimmy Chamorro Cruz, además de los Representantes a la Cámara Jesús Ignacio García Valencia, Joaquín José Vives Pérez, Germán Navas Talero, Reginaldo Montes Álvarez, Gustavo Petro Urrego, Ramón Elejalde Arbeláez, Roberto Camacho, William Vélez Mesa y Luis Fernando Velasco Chávez.

Igualmente la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, a través de su Escuela de Alto Gobierno, adelantó el “**Diplomado en Técnicas Legislativas**” cuyo objetivo primordial fue el de proporcionar a los participantes, elementos teórico-prácticos que soporten una adecuada aplicación en todas las funciones que tienen directa relación con el trabajo de las corporaciones legislativas.

El diplomado estuvo dirigido precisamente a los miembros de las Unidades de Trabajo Legislativo, que prestan su asesoría a senadores y representantes a la Cámara y a todos los demás funcionarios públicos del área legislativa.

El Presidente del Consejo Nacional Electoral, Guillermo Reyes González y un Delegado de la Registradora Nacional del Estado Civil, Alma Beatriz Rengifo, dieron a conocer en el **Seminario Colombia: Votaciones 2003**, que se realizó en la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, los últimos detalles para la realización de las elecciones que se efectuaron en todo el país el 25 y 26 de octubre.

La Escuela Superior de Administración Pública, conjuntamente con el Consejo Nacional Electoral, organizaron el Seminario con el objeto de propiciar un espacio que hizo partícipe a la so-

ciudad colombiana, a los partidos políticos y demás actores de la vida pública del país, en torno al análisis crítico del Referendo, así como del proceso electoral que se cumplió para ocupar las corporaciones públicas, en el contexto del actual proceso de reforma al sistema político colombiano.

Con el propósito de brindar herramientas conceptuales y prácticas a los miembros de la Red de Gestores Sociales y a las comunidades del oriente antioqueño en temas cruciales para el desarrollo de proyectos y programas sociales en sus regiones, se llevó a cabo el **programa piloto de formación: Seminario Taller Estrategias de Desarrollo en la Gestión Social**.

El evento fue organizado por la Presidencia de la República, el Proyecto Sistema Nacional de Capacitación Municipal, la Escuela Superior de Administración Pública y aliados regionales tales como la Gobernación de Antioquia y la Asociación de Municipios del Oriente Antioqueño.

Por último, es conveniente informar que la ESAP inició la **Maestría en Administración Pública**, siendo el único programa académico de formación avanzada en Administración dirigido especialmente al sector público en Colombia.

La Maestría en Administración Pública es un programa enfocado a la investigación científica en cuatro áreas básicas de interés para el sector público, tales como las políticas públicas y la gobernabilidad, las organizaciones y la gerencia pública, la economía pública y el desarrollo local.

Dentro del contexto de la internacionalización de la educación superior, el Programa cuenta con el apoyo de convenios suscritos con la Universidad Autónoma de Barcelona, la Universidad de Georgetown, la Fundación Ortega y Gasset, el Instituto Nacional de Administración Pública de España y la Universidad Inca Garcilaso de la Vega del Perú, que garantiza la asistencia de importantes conferencistas internacionales y el intercambio de docentes y estudiantes.

Con motivo de la realización del referendo, la ESAP adelantó una vigorosa campaña para entregar mecanismos de reflexión y pedagogía a nivel nacional: se dispuso la instalación de un gran número de paneles en las ciudades capitales a donde acudieron centenares de personas con el propósito de recibir información sobre este mecanismo de democracia directa y participativa.

La Ley 489 de 1998, entregó a la ESAP y más concretamente a su Escuela de Alto Gobierno la organización y realización de seminarios

de inducción a la Administración Pública para gobernadores y alcaldes electos; en atención a tal mandato ya se tiene lista la agenda temática para capacitar a los próximos mandatarios seccionales en temas tales como: Estructura del Estado y su Articulación Territorial; Modernización Institucional, Gestión del Empleo Público, Organización y Articulación de Concejos, Políticas del Interior y Justicia, Derechos Humanos, Análisis Económico Territorial y Sistema Presupuestal, Regalías Directas, Catastro Municipal, Cooperación Internacional y Presupuesto Participativo y Rendición de Cuentas, entre otros.

No obstante lo anterior y con el propósito de cumplir a cabalidad con el mandato legal, de común acuerdo con la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Federación Nacional de Concejos, la ESAP, elaboró un formato que debe ser diligenciado por cada uno de los gobernadores, diputados, alcaldes y concejales electos, para medir su nivel de formación académica, con el propósito de ajustar los programas de inducción, y articularlos a las verdaderas necesidades de los nuevos mandatarios territoriales.

De otra parte, el Presidente del Consejo Nacional de Planeación, Roberto Ortegón, y el Director de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, suscribieron un convenio para brindar capacitación a todos los gobernadores y alcaldes del país, con el propósito de instruirlos en la elaboración de los Planes de Desarrollo Territoriales.

Con el citado convenio se protocolizaron los procesos de asesoría, consultoría y capacitación en

las entidades territoriales sobre los temas relacionados con la planeación participativa y el fortalecimiento del Sistema Nacional de Planeación proyectado entre las dos entidades.

En este orden de ideas es de destacar también la gestión cumplida por la Escuela en el desarrollo de temáticas estratégicas para el país; se dictó el diplomado **“Formación Política para la Paz y el Desarrollo Municipal”** en el cual participaron 70 aspirantes o candidatos

a las alcaldías, concejos y gobernaciones con el cual se logró generar un espacio de discusión y reflexión en torno a la reforma y modernización del Estado, las finanzas, la planeación política, el liderazgo político, así como situaciones de crisis y de conflicto.

El Ministro del Interior y de Justicia, Fernando Londoño Hoyos, tuvo a su cargo la instalación del seminario **“Gestiones Municipales Exitosas”**, en desarrollo del cual convocó a los alcaldes y gobernadores de todo el país a ejercer una democracia pura, permitiendo a la ciudadanía en general conocer los alcances logrados en cumplimiento de sus planes de gobierno y los felicitó por permanecer en sus cargos cumpliendo con sus funciones, no obstante la presión ejercida por grupos al margen de la ley.

Los presidentes del Senado de la República y de la Cámara de Representantes de la legislatura anterior, Luis Alfredo Ramos y William Vélez Mesa, acompañaron al exembajador de España en Washington en el gobierno de Felipe González, el politólogo Julián Santamaría Ossorio, en el foro que sobre el Referendo y la Reforma Política adelantó la Escuela Superior de Administración Pública. A este acto asistieron y actuaron como panelistas el exvicepresidente de la República, Humberto de la Calle Lombana, los Senadores Rafael Pardo Rueda, Rodrigo Rivera Salazar, Leonor Serrano de Camargo, Piedad Córdoba y Darío Martínez Betancourt, el Representante a la Cámara Roberto Camacho y el asesor del Señor Presidente de la República, José Obdulio Gaviria Vélez.

Responsabilidades en Administración Pública para Gobernadores, Diputados, Alcaldes y Concejales

Por: Diego Vivas Tafur
Decano Escuela de Alto Gobierno
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

LOS GOBERNADORES,
ALCALDES, DIPUTADOS Y
CONCEJALES ELEGIDOS
EL 26 DE OCTUBRE,
DEBEN ASUMIR UNA SERIE
DE RESPONSABILIDADES
PÚBLICAS INHERENTES AL
EJERCICIO DEL CARGO
RESPECTIVO.

La nueva gerencia pública exige que los servidores al servicio del Estado se hagan responsables de sus actuaciones u omisiones, por lo cual es necesario que los servidores públicos de elección popular conozcan el régimen de responsabilidades al cual están sometidos.

Marco Constitucional y Legal

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece los principios fundamentales que deben guiar la función administrativa de los servidores públicos. La igualdad, la moralidad, la eficacia, la economía, la celeridad, la imparcialidad y la publicidad deben garantizar que el ejercicio público esté al servicio de los intereses generales en cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho.

Abierta convocatoria Premio Nacional de Alta Gerencia 2003

El próximo 19 de diciembre se cierra la convocatoria para que las entidades de la administración pública colombiana, en los niveles nacional, departamental y municipal, postulen ante el Departamento Administrativo de la Función Pública sus experiencias o casos exitosos al Premio Nacional de Alta Gerencia versión 2003 y su correspondiente registro en el Banco de Éxitos de la Administración Pública Colombiana.

Los casos o experiencias que participen deberán estar enmarcados en uno o varios de los siguientes énfasis temáticos: Transparencia e integridad en la gestión, servicio al ciudadano y participación ciudadana, responsabilidad en la administración de lo público y sistemas de evaluación y gestión de resultados.

El Banco de Éxitos es un sistema de recepción, selección, evaluación y registro de casos que busca la cooperación horizontal entre entidades de la administración pública. Algunos de ellos obtienen el Premio Nacional de Alta Gerencia como un reconocimiento al buen desempeño institucional que imprimió un valor agregado a su gestión.

Las entidades que deseen mayor información pueden obtenerla en el Departamento Administrativo de la Función Pública
- Dirección de Políticas de Desarrollo Administrativo,
Carrera 6 No. 12 - 62, piso 7, en Bogotá.



286 29 89
337 58 55
334 40 80 exts. 125, 201 y 205,



Internet:
[www.dafp.gov.co/banco de exitos/banco.html](http://www.dafp.gov.co/banco%20de%20 exitos/banco.html).

B A N C O D E
E X I T O S

La responsabilidad del funcionario público tiene campo de acción en cinco ámbitos diferentes: Responsabilidad Civil, Responsabilidad Penal, Responsabilidad Disciplinaria, Responsabilidad Fiscal y Responsabilidad Política.

Responsabilidad Civil: Se conceptualiza como la responsabilidad que lleva consigo el resarcimiento de los daños causados y de los perjuicios provocados por uno mismo o por tercero, por lo que debe responderse. Esta responsabilidad, nace del incumplimiento de los deberes asignados al servidor público que impliquen un daño o perjuicio al patrimonio del Estado y que aún cuando se puede deducir la acción penal, el Estado se la reserva y únicamente aplica la responsabilidad civil.

Para reclamar el pago de daños o perjuicios como consecuencia de un acto o resolución dictada por un funcionario o empleado público en el ejercicio de su cargo que afecte los intereses o los derechos de los particulares, los afectados en cualquier momento pueden demandar por la vía civil, con el objeto de resarcir los daños y los perjuicios causados.

Responsabilidad Penal: El otro tipo de responsabilidad de los servidores públicos es la penal, que también se deriva del artículo 6o. constitucional. El servidor público responde penalmente, como cualquier particular cuando comete un delito.

Si el servidor público comete un homicidio, responde como cualquier particular, salvo en los casos de las Fuerzas Armadas. Pero además, el servidor público puede cometer delitos que, normalmente, no aplican para los particulares. Esto es lo que los penalistas denominan delitos con agente calificado. El Título XV del Código Penal establece los delitos contra la administración pública. La responsabilidad penal se deriva de las funciones, por acción u omisión.

Responsabilidad Disciplinaria: La responsabilidad disciplinaria surge por la comisión

de una falta disciplinaria, que están consagradas y tipificadas en el Código Disciplinario Unico Ley 734 de 2002.

La falta disciplinaria es la inobservancia de los deberes del servidor público y se establece a través del proceso disciplinario, necesario para establecer la comisión de una falta que puede ser leve, grave o gravísima, e imponer la sanción, generalmente a través de un acto administrativo que es impugnabile ante la jurisdicción contenciosa administrativa o a través de un acto jurisdiccional.

Si se trata de un proceso disciplinario, que adelante la Procuraduría General de la Nación u otra instancia de la administración la sanción se aplica por un acto administrativo. Pero si se adelanta en contra de funcionarios judiciales, el proceso lo adelanta el Consejo Superior de la Judicatura o la Sala Jurisdiccional disciplinaria y culmina en una sentencia.

Lo cierto es que la responsabilidad disciplinaria se fundamenta en la comisión de una falta disciplinaria, que se sanciona con la amonestación, la multa, suspensión o la destitución.

Responsabilidad Fiscal: La responsabilidad fiscal también es un tipo de responsabilidad que genera una obligación indemnizatoria y también se fundamenta en la causación de perjuicios, pero la víctima directa de ese daño es el Estado. Hay una sola relación jurídica entre el servidor público que causo el daño y el Estado como víctima del daño y para indemnizar ese daño se inicia el proceso de responsabilidad fiscal, que adelantan las Contralorías General de la República, las seccionales y departamentales y las municipales.

La responsabilidad fiscal se tramita a través de un proceso que se ejerce en virtud del control posterior que ejerce la Contraloría y culmina con un acto administrativo, que puede ser de deducción de responsabilidad fiscal, ese acto administrativo es impugnabile ante

El artículo 83 de la Constitución Política señala que las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

Los artículos 300 y 313 de la Constitución Política señalan las principales funciones de las Asambleas Departamentales y los Concejos Municipales respectivamente, mientras los artículos 305 y 315 recogen en su orden las atribuciones de los gobernadores y los alcaldes.

El artículo 130 de la Constitución establece una Comisión Nacional del Servicio Civil como responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los funcionarios públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.

El artículo 4 de la Ley 136 de 1994 recoge los principios rectores del ejercicio de competencias a nivel municipal: coordinación, concurrencia y subsidiaridad.

El artículo 5 de la Ley 136 de 1994 señala los principios rectores de la administración municipal: eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad.

El título 4 de la ley 734 de 2002 establece los derechos, deberes, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público.

¿Qué se entiende por responsabilidad?

La responsabilidad jurídica en el ejercicio público se configura cuando hay una infracción de una ley de tipo general o interna, con actos de acción y omisión, realizada por un funcionario o empleado público, en el desempeño de su cargo, surgiendo la obligación de reparar el daño causado, la pérdida causada o el mal referido.

La conducta oficial de los servidores públicos debe ubicarse dentro de un marco legal, su actuación tiene límites. Por su parte, los particulares tienen el deber de obediencia, pero también el derecho de afirmar la juricidad y de reclamar por cuánto daño o perjuicio se les cause.

**LA CONDUCTA OFICIAL
DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEBE
UBICARSE DENTRO DE
UN MARCO LEGAL, SU
ACTUACIÓN TIENE
LÍMITES. POR SU
PARTE, LOS
PARTICULARES TIENEN
EL DEBER DE
OBEDIENCIA, PERO
TAMBIÉN EL DERECHO
DE AFIRMAR LA
JURICIDAD Y DE
RECLAMAR POR
CUÁNTO DAÑO O
PERJUICIO SE LES
CAUSE.**

Programa de Renovación de la Administración Pública

Decretos Expedidos

a partir del 27 de Junio de 2003

Dirección de Desarrollo Organizacional -
Departamento Administrativo de la Función Pública

SECTOR DEFENSA	
ENTIDAD	DECRETO
Ministerio de Defensa Nacional.	2110 de Julio 29 de 2003 Por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional.
SECTOR TRANSPORTE	
ENTIDAD	DECRETO
Ministerio de Transporte	2053 de 3 de Julio de 2003 Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Transporte, y se dictan otras disposiciones.
	2054 de 23 de Julio de 2003 Por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio de Transporte, y se dictan otras disposiciones.
Instituto Nacional de Vías -INVÍAS	2056 de 4 de Julio de 2003 Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional de Vías - INVÍAS y se dictan otras disposiciones.
	2067 de 24 de Julio de 2003 Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Nacional de Vías y se dictan otras disposiciones.
Instituto Nacional de Concesiones – INCO	2106 de 29 de Julio de 2003 Por el cual se aprueba la planta de personal del Instituto Nacional de Concesiones –INCO.

la jurisdicción contencioso administrativa y puede a su turno generar responsabilidades.

Responsabilidad Política: La administración pública se considera como un instrumento en manos del gobierno, adecuado para materializar en obras y servicios públicos. Sin embargo, hay que tener presente que la misión importante de la administración no es hacer política sino realizar procesos técnicos con el propósito deliberado de que se cumpla la política gubernamental y alcance sus fines.

La Responsabilidad Política, es aquella que se le imputa a los funcionarios públicos que

se apartan de las orientaciones políticas que señalan los órganos superiores del Estado. Se origina por la infracción a los principios de carácter Constitucional de orden político.

La responsabilidad política, resulta de actos de gobierno que contradicen los principios Constitucionales. Cuando la violación resulta de una disposición de carácter general objetada parcial o totalmente de inconstitucionalidad a efecto de que se declare su inaplicabilidad por violar, disminuir, restringir o tergiversar el ejercicio de los derechos que la Constitución garantiza.

El Reto de las Administraciones del Orden Territorial

El servicio público es una actividad profesional en la que participan personas de la más diversa formación, realizando una gama diversa de actividades y funciones específicas. En el servicio público interviene la llamada "clase política", aquella conformada por los líderes escogidos por la comunidad para que determinen los valores fundamentales de la sociedad y fijen y lleven adelante las políticas públicas para su actualización. Asimismo, también participan los llamados "funcionarios", que son aquellos que ocupan las jerarquías de las instituciones públicas y que se encargan de ejecutar las políticas señaladas. Junto a ellos, los "empleados", que son la gran mayoría, ejecutan en los niveles intermedios y bajos, las tareas cotidianas para el ejercicio de las competencias públicas. Todos ellos conforman el grupo de los "servidores públicos", cuya vocación final es la consecución del bien común.

Los alcaldes, gobernadores, concejales y diputados, cada uno en su ámbito, tienen la misión de poner a tono la administración pública departamental y municipal con los nuevos retos que se derivan del cambio de paradigma frente a la redefinición del papel del Estado en el marco del proceso de globalización, en asuntos que tienen relación directa con el desarrollo económico y social. Por tanto, se requieren gobernantes comprometidos, capacitados y proactivos que respondan de la mejor forma a los desafíos de la nueva gerencia pública. Ella impone la búsqueda permanente de mayores niveles de eficiencia y eficacia, en la mira de generar condiciones equivalentes a la racionalidad de las empresas privadas, pero asumiendo la especificidad del sector público. Por tanto, la rentabilidad en el sector, el desarrollo de liderazgo, la adopción de estrategias argumentativas de negociación y concertación, la modificación de los procesos presupuestarios con formulaciones ligadas a objetivos y productos mensurables y evaluables, la revisión de los elementos que definen la rentabilidad social de los programas, servicios e inversiones realizadas por el Estado, la incorporación de criterios que den mayor peso a la demanda usuaria en la toma de decisiones del sector público y la adopción de estándares comparativos, como forma de evaluar el rendimiento y la calidad de la acción estatal, son elementos indispensables que debe calificar el ejercicio público de todo gobernante.

SECTOR PROTECCIÓN SOCIAL	
ENTIDAD	DECRETO
Caja de Previsión Social de la Superintendencia Bancaria	2398 de 25 de Agosto de 2003 Por el cual se suprime la Caja de Previsión Social de la Superintendencia Bancaria y se ordena su liquidación.
SECTOR MINAS Y ENERGÍA	
ENTIDAD	DECRETO
Empresa Colombiana de Gas -Ecogas	2205 de 5 de Agosto de 2003 Por el cual se modifica la estructura de la Empresa Colombiana de Gas -Ecogas y se determinan las funciones de sus dependencias.
	2206 de 5 de Agosto de 2003 Por el cual se adopta la planta de personal de la Empresa Colombiana de Gas -Ecogas y se determinan las funciones de sus dependencias.
ECOPETROL S. A.	2394 del 25 de Agosto de 2003 Por el cual se modifica la estructura de ECOPETROL S. A. y se determinan las funciones de sus dependencias.
Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH	2467 de 29 de Agosto de 2003 Por el cual se crean unos empleos en la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
	2468 de 29 de Agosto de 2003 Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial.
SECTOR COMUNICACIONES	
ENTIDAD	DECRETO
Empresa Nacional de Telecomunicaciones, Telecom en liquidación	2062 de 24 de Julio de 2003 Por el cual se modifica la planta de personal de la Empresa Nacional de Telecomunicaciones, Telecom en liquidación.
SECTOR AGRICULTURA	
ENTIDAD	DECRETO
Fondo de Cofinanciación para la Inversión Rural - DRI - en liquidación.	1685 de 18 de Julio de 2003 Por el cual se suprimen unos cargos de la planta de personal del Fondo de Cofinanciación para la Inversión Rural - DRI - en liquidación.
Instituto Colombiano de la Reforma Agraria - INCORA- en liquidación	2100 de 28 de Julio de 2003 Por el cual se suprimen unos cargos de la planta de personal Instituto Colombiano de la Reforma Agraria - INCORA - en liquidación.

SECTOR EDUCACIÓN

ENTIDAD	DECRETO
Ministerio de Educación Nacional	2230 de 8 de Agosto de 2003 Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Educación Nacional y se dictan otras disposiciones.
	2231 de 8 de Agosto de 2003 Por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional y se dictan otras disposiciones.
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES	2232 de 8 de Agosto de 2003 Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, y se dictan otras disposiciones.
	2233 de 8 de Agosto de 2003 Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, y se dictan otras disposiciones.
Residencias Femeninas del Ministerio de Educación Nacional en Liquidación	2444 de 29 de Agosto de 2003 Por el cual se modifica la planta de personal de las Residencias Femeninas del Ministerio de Educación Nacional en Liquidación.

SECTOR AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL

ENTIDAD	DECRETO
Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	2234 de 8 de Agosto de 2003 Por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana – INURBE	2392 del 5 de Agosto de 2003 Por el cual se suprimen unos cargos de la planta de personal del Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, INURBE, en Liquidación.

SECTOR PROTECCIÓN SOCIAL

ENTIDAD	DECRETO
Fondo de Previsión Social del Congreso	2188 de 1 de Agosto de 2003 Por el cual se modifica la planta de personal del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.




Plan Nacional de Formación y Capacitación

Por: Carlos Humberto Moreno Bermúdez
Director de Políticas de Administración Pública
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP



Si en duda alguna, la capacitación permanente de los servidores públicos debe constituirse en la principal preocupación de la alta gerencia pública, como quiera que sólo a través del mejoramiento continuo de la "organización viva", los funcionarios, es posible lograr los derroteros que persigue el Estado colombiano.

Ha sido tradicional el poco espacio que el tema de la capacitación y el perfeccionamiento han tenido en la gestión del talento humano y la concentración de los esfuerzos en seminarios y talleres que reproducen información, pero que no construyen conocimiento. Esto ha conducido a un rezago del servidor público frente al empleado privado, lo cual lo aleja de lograr mayores niveles de competitividad y dificulta la necesaria adaptación al cambio que debe caracterizar a todo individuo en la era del conocimiento globalizado.



SECTOR INTERIOR Y DE JUSTICIA

ENTIDAD	DECRETO
Dirección Nacional de Estupefacientes	2568 de 10 de Septiembre de 2003 Por el cual se modifica la estructura de la Dirección Nacional de Estupefacientes, y se dictan otras disposiciones.
	2569 de 10 de Septiembre de 2003 Por el cual se modifica la planta de personal de la Dirección Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.

SECTOR COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

ENTIDAD	DECRETO
Instituto de Fomento Industrial-IFI	2590 de 12 de Septiembre de 2003 Por el cual se ordena la disolución y liquidación del Instituto de Fomento Industrial -IFI.

SECTOR PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

ENTIDAD	DECRETO
Departamento Administrativo de la Presidencia de la República	1942 de 11 de Julio de 2003 Por el cual se asignan unas funciones al Ministerio de Relaciones Exteriores y al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
	2164 de 1 de Agosto de 2003 Por el cual se modifica la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
	2400 de 25 de Agosto de 2003 Por el cual se modifica la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

TRAMITADOS Y PENDIENTES DE APROBACION

FINDETER	Estructura y Planta
Fondo Nacional de Estupefacientes	Estructura y Planta
Unidad de Análisis Financiero	Planta de Personal
Miembros Consejo Nacional Electoral	Salarios
Ministerio de Educación Nacional	Ascensos Escalafón Docente
IFI	Liquidación
ICBF	Integración Consejo Directivo
Ministerio de Educación Nacional	Docentes y Directivos Docentes Establecimientos Educativos
Ministerio de Relaciones Exteriores	Salarios personal en el exterior
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Asignación de funciones a particulares

Análisis comparado

Modelos de

EMPLEO PÚBLICO

Dirección de Políticas de Administración Pública
Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP

EL GOBIERNO NACIONAL ESTÁ INTERESADO EN DOTAR AL PAÍS DE UNA NORMATIVIDAD QUE REGULE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE MANERA QUE SE SUPEREN LAS DIFICULTADES QUE ESTÁN AFECTANDO LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO AL SERVICIO DEL ESTADO, A RAÍZ DE LAS SENTENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL QUE DECLARARON INEXEQUIBLES ARTÍCULOS VITALES PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY 443 DE 1998.

Se busca desarrollar una reglamentación que permita un manejo flexible del recurso humano y en la cual el mérito sea el criterio determinante para el ingreso y la permanencia en el servicio público.

Con este objetivo se ha decidido revisar distintas fuentes, dentro y fuera del país, para identificar aspectos normativos y técnicos que permitan estructurar un sistema de carrera que no sólo resuelva las dificultades de orden constitucional, sino que además, represente un avance en los contenidos y formas de abordar los procesos técnicos relacionados con la administración del personal.

Para tener una visión amplia del manejo de la Carrera Administrativa, se eligieron países del ámbito iberoamericano que por las similitudes culturales pudieran ofrecer modelos adaptables a la situación colombiana. Así, se envió una encuesta de veinticuatro preguntas abiertas que fue respondida por seis de los diez países contactados: Argentina, Brasil, Chile, España, México y Panamá. (No respondieron: Costa Rica, Ecuador, Perú y Uruguay).

Lo anterior ha conducido a que el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, como entidades responsables del Plan Nacional de Capacitación y Formación del Servidor Público, aunaran esfuerzos para actualizar dicho Plan, promulgado en el 2001, de cara a hacerlo consistente con los principios rectores del Estado Comunitario en que está empeñado el actual Gobierno.

Sobre dicha base, se definió como elemento medular del proceso de capacitación el de **crecimiento profesio-**

sional, en el sentido que todas las entidades públicas deben orientar sus esfuerzos a promover un efectivo desarrollo personal de sus servidores, mediante el fomento de aprendizajes, actitudes y aptitudes dentro de la organización, buscando en todo momento conjugar de la mejor manera posible los intereses organizacionales con los personales. Se trata de superar la oferta basada en cursos repetitivos e inconexos y ofrecer a los servidores públicos espacios de discusión y debate, en los cuales se construya conocimiento aplicado a la gestión diaria y se aborden temáticas directamente relacionadas con la práctica administrativa.

Así las cosas, el Plan se fundamenta en tres políticas centrales:

1

El logro de una gestión pública eficiente y eficaz, cuya estrategia básica es el mejoramiento de las competencias laborales, con el propósito de superar en el mediano plazo la definición de funciones con fundamento en escolaridad y experiencia, para dar paso a la definición de éstas en el marco de unas competencias específicas que den cuenta del perfil que requiere la gestión pública y no que los manuales se ajusten a las "condiciones" particulares de los servidores públicos.

2

Una gestión pública transparente, cuyo fin último es que la Administración Pública Nacional esté servida por funcionarios íntegros, que entiendan que la corrupción administrativa supera por mucho el ámbito contractual y que ser íntegro no se limita a no aceptar dádivas o sobornos, sino que implica por ejemplo, cumplir a conciencia con las funciones asignadas, respetar y asumir las reglas, cumplir con el horario de trabajo, entenderse servidor y no propietario de un puesto de trabajo en el Estado colombiano.

3

Una gestión pública democrática y participativa, en donde sea visible para todos los servidores que el ciudadano es el verdadero dueño de lo público y que el papel de todo funcionario estatal, independientemente del nivel que ocupe en la organización, consiste precisamente en hacer posible este reconocimiento y en orientar todos sus esfuerzos y aplicar todos sus conocimientos a satisfacer las demandas ciudadanas.

Bajo esta óptica se armonizó por tanto el Plan Nacional de Capacitación y Formación con los tres pilares centrales del Plan Nacional de Desarrollo: Hacia un Estado Comunitario, vale decir, buscar mediante espacios de capacitación y formación la consolidación de un Estado gerencial, participativo y descentralizado.

En términos institucionales, en el Plan se establecen todos los compromisos que deberán asumir en su condición de agencias asesoras el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, pero de manera especial las Unidades de Recursos Humanos de todas las entidades públicas, que son las encargadas de viabilizar el plan y de concretizar en planes de capacitación específicos los postulados del mismo.

El reto es grande, ya que se trata de un cambio de paradigma, de dejar atrás el concepto caduco de capacitación como cursos aislados de "cualquier tema" para cumplir con la norma y dar los primeros pasos para entender y aceptar que sin capacitación, orientada a crear conocimiento, no solo pierde el servidor público, sino de manera especial la Administración Pública colombiana.

España:

Regímenes jurídicos de Derecho Administrativo (régimen estatutario), como regla general y Derecho Laboral (régimen de contratación laboral), como excepción para desempeñar determinados puestos que se recogen expresamente en una lista cerrada: puestos de carácter no permanente de vigilancia, custodia y porteo, mantenimiento, etc.

patibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificada por las Leyes 7/1990, de 19 de julio, y la 18/1994, de 30 de junio.
- Ley 17/1993, de 23 de diciembre sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

México:

El Régimen jurídico de los trabajadores del Estado es la Legislación del trabajo burocrático dentro del derecho social.

La normatividad básica se encuentra en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado (sólo contempla al personal de base).
- Alrededor de 90 disposiciones normativas que regulan en general la administración de recursos humanos (de base y de confianza).

Panamá:

Régimen de función pública, con un conjunto de derechos y deberes y prohibiciones específicas, así como de acciones de RR.HH., regulada por Ley, para garantizar la Administración de los RR. HH. del Estado, sobre la base del mérito y la eficiencia.

La normatividad básica se encuentra en:

- Constitución Política de Panamá.
- Aunque existen diferentes leyes de carrera, la Ley No. 9, de 20 de junio de 1994, de Carrera Administrativa, establece las reglas básicas de régimen de empleo público, estableciendo y regulando la carrera administrativa.

La normatividad básica se encuentra en:

- Constitución Española de 27 de diciembre de 1978 (remite a Ley reguladora estatuto funcional).
- La Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (con las sucesivas modificaciones que ha experimentado).
- Texto Articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Decreto 315/1964, de 7 de febrero (en la parte no derogada por la Ley 30/1984).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incom-

Las principales temáticas abordadas en la encuesta están dirigidas a conocer si existe un Estatuto de Personal que incluya la carrera administrativa y bajo qué condiciones se administra; el modo de ingreso y permanencia de los funcionarios al servicio y su procedimiento; el manejo de la formación y la capacitación; la evaluación del desempeño y el sistema de estímulos e incentivos; con los siguientes resultados:

SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

En los países estudiados hay normatividades específicas que rigen el sistema de carrera y su administración y coordinación está atribuida a órganos especiales.

Brasil:

Régimen jurídico único establecido en la Constitución de 1998, posteriormente eliminada su obligatoriedad por Enmienda constitucional que permite convivencia de cargos públicos y empleos públicos, declarada en suspenso por el Tribunal Federal Supremo.

La normatividad básica se encuentra en:

- Ley 8.112 de 1990, de Régimen Jurídico Único
- Ley 9.962 de 2000, de Régimen de Empleo Público.

Chile:

Régimen estatutario legal y de derecho público.

La normatividad básica se encuentra en:

- Constitución Política: Remite a Ley Orgánica constitucional la regulación de la carrera funcionaria de los empleados públicos.
- Ley 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado: desarrolla las premisas del régimen estatutario chileno.
- Ley 18.834 por la que se establece el Estatuto Administrativo, como conjunto de normas legales que regulan toda la situación administrativa del funcionario.

Colombia:

- Régimen legal y reglamentario para los empleados públicos al servicio del Estado.
- Régimen laboral de contrato de trabajo para los trabajadores oficiales y miembros de las corporaciones públicas.

La normatividad básica se encuentra en:

- La Constitución Política de 1991.
- Ley 443 de 1998, sobre carrera administrativa.
- Decretos Leyes 1567, 1568 y 1569 de 1998.
- Decretos reglamentarios de la Ley 443 de 1998 (1570, 1572 y 2504 de 1998).
- Decreto Ley 1042 de 1978.
- Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único.

va en el sector público y el gobierno central, y prevenir y combatir la corrupción entre los empleados públicos.

Para Brasil la realización de acciones aisladas no permite un planteamiento abarcante e integral de la fuerza de trabajo. Actualmente se está preparando una guía para orientar a los diversos órganos de planeación de las necesidades de recursos humanos.

La falta de voluntad política para implementar la ley de carrera, la politización en la administración del recurso humano, la resistencia al cambio por parte de autoridades y servidores, el desconocimiento de la ley, la incongruencia normativa y la falta de reglamentación de la evaluación del desempeño y de control, son las principales debilidades del sistema en Pana-

má. Para subsanar estas debilidades se han iniciado actividades como la divulgación de la Ley 9 del 94 y sus respectivos reglamentos, manuales y demás disposiciones a los asesores del Estado y Jefes de Recursos Humanos; la actualización de los Manuales Institucionales de Clases Ocupacionales; y la adecuación de algunos reglamentos y manuales para su aprobación por parte de la Junta Técnica.

La imagen negativa que tienen los ciudadanos de la carrera en México y Panamá, principalmente obedece a la falta de independencia ante los intereses políticos. No es el caso de Chile en donde la carrera tiene casi el 100% de independencia ante la intervención política y se percibe como un elemento de estabilidad que permite la profesionalización de

“...EL TEMA DEL EMPLEO PÚBLICO Y LA CARRERA DE LOS FUNCIONARIOS TIENE ESTATUS CONSTITUCIONAL EN TODOS LOS PAÍSES OBJETO DE ESTE ESTUDIO, DESARROLLADO POSTERIORMENTE POR NORMAS ESPECIALES.”

los empleados, aunque esa inamovilidad no incentiva el buen desempeño en algunos casos. Brasil considera que con la implementación del servicio civil se controlaron las nominaciones políticas y se dio mayor importancia al mérito y al desempeño. Argentina y España no respondieron esta pregunta.

En Colombia, si bien existe una completa normatividad, el sistema no ha estado ajeno a la injerencia política y a la falta de voluntad de los administradores para su aplicación, por lo que no goza de credibilidad dentro de la ciudadanía.

Esta situación se ve agravada por efecto de varias sentencias de la Corte Constitucional que declararon inexecutable aspectos importantes de la carrera administrativa y que la han hecho inapli-

cable desde agosto de 1999. Esto ha motivado al Gobierno Nacional a preparar un nuevo estatuto de empleo público y carrera administrativa, que se encuentra en trámite, con el cual se pretende superar las inconveniencias de orden constitucional y dotar al país de una normatividad moderna y flexible para la administración del recurso humano.

ESTATUTO DE PERSONAL:



Los países abordados coinciden con Colombia en los siguientes aspectos:

- La existencia de un Estatuto de Personal que establece las bases para regular el Sistema de Carrera Administrativa.

Respecto a estos aspectos, no se recibió información de Argentina.

La información anterior permite evidenciar que el tema del empleo público y la carrera de los funcionarios tiene estatus constitucional en todos los países objeto de este estudio, desarrollado posteriormente por normas especiales.

Con relación a los órganos de administración de la carrera, la información aportada permite concluir lo siguiente:

En Chile, la administración y vigilancia del sistema de carrera está a cargo de cada institución y las reclamaciones se hacen ante la Contraloría General de la República.

En España existen órganos dentro del sistema de carrera, a saber:

- El Gobierno, dirige la política de personal y ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria en materia de función pública.
- Al Ministerio de la Presidencia le compete el desarrollo general, la coordinación y el control de la política de gobierno en materia de personal al servicio de la administración del Estado.
- Al Ministerio de Economía y Hacienda le corresponde proponer al gobierno las directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal de la administración del Estado.
- El Consejo Superior de la Administración Pública es el órgano superior colegiado de coordinación y consulta de la política de administración pública, así como de participación del personal al servicio de las administraciones públicas.
- La Comisión de Coordinación de la Función Pública es el órgano encargado de coordinar la política de personal de la administración del Estado y de las Comunidades Autónomas, para formar el plan de oferta de empleo público y proponer las medidas que sean precisas para ejecutar lo establecido en las bases de régimen estatutario de los funcionarios.
- La Comisión Superior de Personal se configura como un órgano colegiado de coordinación, documentación y asesoramiento para la elaboración de la política de personal al servicio de la administración del Estado.

Argentina cuenta con la Subsecretaría de la Gestión Pública de la Jefatura del Gabinete de Ministros.

En Brasil es responsable el Ministerio de Planeación, Presupuesto y Gestión, con la coordinación de la Secretaría de Gestión y la Secretaría de Recursos Humanos.

En Panamá la coordinación es de la Dirección General de Carrera Administrativa que depende del Ministerio de la Presidencia.

En México se ejerce la coordinación a través de la Unidad de Servicio Civil y la Dirección General de Análisis de Estructura y Profesionalización del Servicio Público, dependiendo el primero, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, el segundo, de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Para Chile el sistema de carrera es fuerte por su aceptable nivel de probidad, un funcionamiento apegado a la legalidad, unos mecanismos de control eficaces, su alto nivel de independencia de lo político y su tamaño reducido.

En Panamá las principales fortalezas de la carrera se encuentran en las normas que buscan un apropiado componente de objetividad y transparencia, la estabilidad de los servidores públicos, su promoción en función de méritos y eficiencia y la seguridad jurídica. Sin embargo dichas normas aún no están siendo aplicadas.

Chile anota como principales debilidades del sistema las siguientes: el factor de antigüedad en todo el proceso y en el sistema de calificaciones y el bajo índice de rotación del personal. Está en trámite un proyecto de ley "Nuevo Tratado Laboral" que aborda algunas de las deficiencias detectadas y vincula con mayor fuerza las remuneraciones con la eficiencia y la gestión institucional.

En México la principal debilidad está en la discrecionalidad de las agencias para adoptar o no las leyes del Servicio Civil. Desde el 2000 se ha conformado el Gabinete de Orden y Respeto con la misión de desarrollar y coordinar programas para incrementar la transparencia administrati-

Respecto de la existencia de las condiciones para adquirir los derechos de carrera, se evidencian diferencias significativas entre los países. En Chile se adquieren con el nombramiento en calidad de titular de un cargo de carrera; Argentina otorga el derecho cuando se ha obtenido calificación de desempeño "buena" en cada uno de los períodos evaluados. Brasil tiene un período de prueba de tres años que, de ser evaluado satisfactoriamente, genera el derecho a la estabilidad y en Panamá los derechos los da el estatus de carrera y la aprobación del período de prueba que puede ir desde un mes hasta un año, dependiendo de la complejidad del cargo.

Una situación similar se presenta en Colombia donde los derechos de carrera se adquieren mediante la superación satisfactoria del período de prueba, cuya duración es de cuatro meses.

SISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN:



Chile contempla en su normatividad los planes de formación y capacitación; España, México y Panamá tienen definidos los organismos que deben impartirla. Colombia incluye en la normatividad la capacitación como un derecho del empleado de carrera y define en un plan nacional las orientaciones al respecto. De los demás países no se tiene información en este sentido.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:



Chile lleva a cabo la evaluación del desempeño anualmente. Cuenta con una Junta Calificadora integrada por cinco funcionarios del más alto nivel jerárquico de la institución, excluyendo al Director General, y un representante del personal. Describe el instrumento de evaluación que incluye: hoja de vida, informes periódicos y hoja de calificación.

Argentina también tiene un proceso anual de evaluación del desempeño que realiza un comité especializado.

En México, se efectúa la evaluación pero no se especificó la periodicidad.

La Ley de Empleo Público de España no contempla la evaluación y en Panamá aún no se aplica por falta de reglamentación aunque se especifica que es el superior inmediato del evaluado quien debe realizarla. No hay información al respecto en Brasil.

En Colombia, la evaluación del desempeño y su calificación están contempladas en la Constitución Nacional y en las normas que reglamentan la carrera administrativa. Se determinan calificaciones anuales y extraordinarias efectuadas por el jefe inmediato del evaluado. La Comisión Nacional del Servicio Civil es quien adopta los instrumentos para realizarla.

La evaluación tiene efectos sobre la permanencia del funcionario en el empleo en Chile, Panamá y Colombia. En el primero existen cuatro categorías: distinción, buena, condicional y de eliminación; el funcionario calificado por una vez en la categoría de "eliminación" o por dos años consecutivos en la categoría de "condicional" debe retirarse del servicio. En el segundo, se contempla la destitución directa como producto de dos evaluaciones ordinarias consecutivas con puntaje no satisfactorio. Colombia retira del servicio al empleado con una evaluación insatisfactoria.

En México no hay claridad sobre la influencia de la evaluación en la desvinculación.

SISTEMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS:



La aplicación del sistema de estímulos e incentivos para los funcionarios es discrecional de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en México. Los estímulos dependen de la calificación del desempeño en Chile. Brasil expone que existen evaluaciones asociadas a la remuneración pero no muy representativas y Panamá pretende que el sistema esté estrictamente basado en el desempeño.

Colombia cuenta con una normatividad específica sobre el tema condicionando la obtención de estímulos a la evaluación en el grado de excelencia y una política general de bienestar social que busca mejorar las condiciones laborales y personales de los servidores.

- Una diferenciación clara entre empleados de carrera y empleados de libre nombramiento y remoción, compartiendo la condición de empleado de confianza de éstos últimos.
- La existencia de estatutos específicos para determinados grupos de empleados. Colombia cuenta con los sistemas de Carrera General y Especiales que rigen para: Rama Judicial del Poder Público, Procuraduría General de la Nación y Defensoría del Pueblo, Fiscalía General de la Nación, Universidades Estatales u Oficiales organizadas como Entes Universitarios Autónomos, Personal Uniformado del Ministerio de Defensa de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y personal regido por la Carrera Diplomática y Consular.

En algunos de los otros países mencionados se encuentran carreras que rigen para el personal del servicio exterior, personal al servicio de los entes legislativos, funcionarios del poder judicial, personal militar profesional, funcionarios de fuerzas y cuerpos de seguridad, personal docente, personal militar.

INGRESO Y PERMANENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO:



El ingreso de los funcionarios al servicio se hace a través de concurso en todos los países referenciados, aunque se evidencian diferencias en el grado de complejidad de los mismos. De otra parte, es novedoso el sistema aplicado en Brasil porque realiza **concursos anuales** para un número de vacantes que se determina a través de un estimativo de las necesidades de personal y del flujo de jubilaciones. En Panamá, mediante concurso, se integran ternas o grupos de elegibles de entre los cuales la autoridad nominadora selecciona discrecionalmente.

La competencia para realizar los procesos de selección está en cabeza de órganos especiales en España, con los tribunales y las comisiones permanentes de selección; Argentina cuenta con un órgano colegiado; en Panamá la competencia es de la Dirección General de Carrera Administrativa.

En Chile y México, la competencia la tienen las entidades que necesitan del recurso humano, pero en México con la influencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre los criterios para contratar, promover, entrenar y pagar.

En Colombia las normas preveían que el ingreso a los empleos de carrera se efectuara a través de concursos abiertos o de ascenso, realizados por cada una de las entidades en las cuales se encontraban las vacantes, proceso que está suspendido por efectos de la Sentencia C-372 de 1999 de la Corte Constitucional mediante la cual se declaró inexecutable la competencia de las entidades para realizar los concursos.

Con respecto a los instrumentos de selección utilizados, la evaluación de antecedentes: formación y experiencia, es común a todos los países. También se llevan a cabo exámenes generales, perfiles psicológicos y examen de conocimientos específicos.

Los concursos de ingreso al servicio público son abiertos en Argentina, Brasil, Chile y Panamá. Chile realiza estos concursos para el empleo del nivel inferior; los restantes, por concursos para promociones.

En Chile las promociones se hacen por ascenso en el escalafón (anualmente y de acuerdo con la calificación del desempeño), o por concurso de acuerdo con las normas; en España la promoción se rige por convenios colectivos; Argentina realiza los ascensos a través de procesos generales, en los cuales pueden participar los funcionarios vinculados de forma permanente, los de contrato y los transitorios. Panamá valora la formación, los méritos y el desempeño en los concursos de ascenso y considera nulo todo acto administrativo que apruebe ascensos automáticos. México y Brasil no hacen referencia a la promoción.

La estabilidad en el cargo es uno de los derechos del empleado de carrera en Argentina, Brasil, Chile y Panamá; en México este derecho está circunscrito a los empleados sindicalizados. El régimen en Colombia condiciona la estabilidad del empleado de carrera a la evaluación satisfactoria del desempeño.

Modelos de Empleo Público

México	Brasil	Panamá
Existen varias leyes que regulan el empleo público en México: Ley del Servicio Civil (1934); Ley de Responsabilidades de los Funcionarios (1940); Ley de Estímulos y Recompensas a los Empleados y Funcionarios (1957), Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado (1963), Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles (1957) y Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (1983, modificada en el 2002)	Ley Nº 8.112 del 11 de Diciembre de 1990, Reformada por el artículo 13 de la Ley 9.527 del 10 de diciembre de 1997; Disposiciones sobre el régimen jurídico de los servidores públicos civiles de la unión, de las autarquías y de las funciones públicas federales.	Si, la Ley No. 9 del 20 de junio de 1994
Si es un sistema de carrera administrativa, sin embargo, la adopción del Servicio Civil sigue siendo voluntaria, es decir, sujeta a a decisión de los miembros de las Agencias.	Si, porque norma el Régimen Jurídico de los Servidores Públicos Civiles de la Unión, las autarquías, el régimen especial y las funciones públicas federales.	Si a través de la Ley No. 9 del 20 de junio de 1994 se establece y regula la carrera administrativa.
		Existe un sistema único.
El Estatuto de Trabajadores al Servicio de la Unión (1938) fue a primera ley aprobada que distinguió dos tipos básicos de empleados del sector público: empleados de base y empleados de confianza, en 1963 la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado definió estas categorías básicas, las que se siguen utilizando hasta hoy.	Se distingue entre empleados efectivos, temporales y cargos de jefatura que son los de libre nombramiento y remoción.	Si los diferencia. Los servidores de libre nombramiento y remoción son aquellos que trabajan como personal de secretaría, asesoría, asistencia o de servicio cuyo nombramiento está fundado en la confianza de sus superiores.
Se hace evidente el favorecimiento de los militantes del PRI en los cargos públicos estatales.		La imagen es negativa, tanto para los usuarios de los servicios públicos, como de los propios servidores públicos, siendo la principal razón la falta de voluntad política de los gobernantes en la implementación y desarrollo de la Ley de Carrera Administrativa.
La carrera administrativa está fuertemente ligada a los intereses partidistas del PRI, solo a partir de la elección de Vicente Fox en el 2000 se le prestó un mayor interés al tema.	Con la implementación del Servicio Civil, se controló las nominaciones políticas, y se dio mayor importancia al mérito y al desempeño.	Se carece de una independencia real y efectiva porque la Dirección General de Carrera Administrativa no es autónoma, está adscrita al Ministerio de la Presidencia; no se han creado instrumentos jurídicos que le permitan aplicar sanciones administrativas por el incumplimiento de la Ley, los Órganos Superiores de Carrera Administrativa no pueden ejercer el puesto.
A partir del Programa de Modernización de la Administración Pública (PROMAP) iniciado en 1995, para el desarrollo de la carrera del SC se recomendó la apertura de un sistema de reclutamiento, un examen general para ingresar, un perfil psicológico y un examen específico para el trabajo. El examen general de ingreso y el perfil psicológico podría ser el mismo para todas las agencias públicas. El examen para cada trabajo específico sería desarrollado por cada agencia pública.	El proceso de reclutamiento en el servicio público brasileiro es realizado a través de concurso público para cargos efectivos y temporales (no aplica para cargos de jefatura), este concurso tiene una periodicidad anual para un número determinado de vacantes definido a través de una estimativa de las necesidades de personal de los órganos cuantitativo de los cargos vacantes y del flujo de jubilaciones presentes y futuras.	El proceso de ingreso a la administración pública se desarrolla a través del procedimiento ordinario de ingreso, dentro del cual se lleva a cabo la selección aplicable a todos los grupos de empleo. Se realiza el registro de reingreso y de elegibles; se lleva a cabo concurso de antecedentes y examen de libre oposición, se integran temas o grupos de elegibles, se evalúa el ingreso de la terna con mayor calificación mediante una entrevista con el superior inmediato de la vacante. La autoridad nominadora de la entidad que requiere el recurso humano selecciona discrecionalmente a uno de los candidatos con mejor calificación.
La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reservó una porción significativa de la influencia sobre el criterio utilizado para contratar, promover, entrenar y pagar.	La autorización para la contratación es dada por la Secretaría de Gestión y la Secretaría de Recursos Humanos, en general los órganos contratan empresas externas para realizar los concursos.	La Dirección General de Carrera Administrativa, en función de las necesidades declaradas con antelación por cada institución.
En examen general para ingresar, un perfil psicológico y un examen específico para el trabajo.	El edicto del concurso define en cuáles áreas se está ofreciendo vacantes y la formación y habilidades necesarias en términos genéricos para el desempeño de las actividades, los exámenes son elaborados de acuerdo con el perfil deseado, también se tiene en cuenta los requisitos de escolaridad asociados a las tareas que serán desarrolladas. Además de los exámenes escritos también se hace la comprobación de los títulos.	Concurso de antecedentes; exámenes de libre oposición; evaluaciones de ingreso y cualquier combinación de las anteriores.

Cuadro Comparativo d

Pregunta	Chile	España	Argentina
1. ¿Existe un estatuto de personal?	Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y el Estatuto Administrativo (Ley Nº 18.834 de 1989).	Real Decreto 364/1995	Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional No. 25.164/ 02
2. ¿Considera el estatuto como un sistema de carrera administrativa?	Tanto la Constitución Política, como la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado establecen las bases y garantizan una carrera funcionaria fundada en principios de carácter técnico y profesional. El Estatuto Administrativo la desarrolla en extenso.	Sí.	Sí, porque regula las bases del empleo público del país.
3. ¿Existe un sistema único, o diferentes sistemas para los empleados del orden nacional y territorial? Si existen ¿Cuál es la diferencia fundamental entre ellos?	Los funcionarios chilenos se rigen todos por un mismo estatuto, por otra parte hay otros estatutos que regulan amplios grupos de características especiales fundamentados en la actividad que desarrollan (militares).		
4. ¿Diferencia el sistema entre empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción?	Si los diferencia, el Estatuto Administrativo establece cuáles son los cargos de exclusiva confianza del Presidente de la República o de la autoridad facultada para hacer el nombramiento y que en términos muy generales los constituyen los tres primeros niveles jerárquicos de los servicios.	Si los diferencia entre empleados de carrera, los cuales se integran en cuerpos generales o cuerpos especiales y los de empleo (libre designación), los cuales pueden ser nombrados y separados libremente sin más requisitos que los establecidos por disposiciones especiales. (Decreto 315/1964 art. 3 y 102).	Se distingue entre Personal contratado (desempeña un cargo por tiempo determinado), Personal de Gabinete (reglado el ejecutivo presidencial) y Profesión Administrativa (personal civil de la administración pública y otros institutos).
5. ¿En general, cuál es la imagen que de la carrera administrativa tienen los ciudadanos de su país? Explique brevemente.	Por una parte se percibe como un elemento de estabilidad e inamovilidad y de ascensos periódicos, condiciones necesarias para la profesionalización y la independencia de la administración de los cambios de gobierno; por otra parte esto representa una garantía que no incentiva el buen desempeño.		
6. En una escala de 1 a 100, ¿qué porcentaje de independencia se le puede dar a la carrera administrativa de su país, respecto de las influencias políticas? Explique brevemente.	La independencia de la carrera funcionaria respecto de la interferencia política debe ser cercana al 100%, sólo sería posible ejercer influencia indirectamente y en un grado menor que se considera algo circunstancial.		
7. ¿Existe un proceso de selección para el ingreso de los funcionarios al servicio? Describa el que corresponda a cada grupo de empleos.	Si, el ingreso debe ser por concurso público siguiendo los parámetros de las leyes mencionadas, son tres los factores que se tienen en cuenta para el concurso, estudios y cursos de formación y capacitación; experiencia laboral y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. No hay diferenciación previa establecida por grupos de empleos.	Si, el ingreso del personal se lleva a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concursos libres. La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando la naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización de algunos de los otros dos sistemas. La oposición: consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y aptitud de los aspirantes. El concurso: consiste en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes. El concurso-oposición: consiste en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores. (Real Decreto 364/1995 Art. 4).	Los procesos de selección se distinguen de acuerdo a la procedencia de los postulantes en generales y abiertos.
8. ¿Qué entidad tiene la competencia para realizar el proceso de selección?	Cada institución realiza independientemente el proceso de selección.	Son órganos de selección los tribunales y las comisiones permanentes de selección (Real Decreto 364/1995 art. 10), los tribunales y comisiones serán nombrados en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma. (Real Decreto 364/1995 art. 10, 11, 12).	La selección será realizada por un órgano colegiado. (Decreto 993/ 91 (1995) art.2)
9. ¿Qué tipo de instrumentos o pruebas de selección considera el sistema?	En el proceso de selección deben evaluarse los antecedentes de los postulantes y las pruebas que se hayan rendido. La institución previo al concurso establecerá la ponderación que le dará a cada uno de los factores que considerará y el puntaje mínimo que se requiere para ser considerado idóneo.	En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y la antigüedad. (Real Decreto 364/1995 art. 44). Cuando la convocatoria ubiese establecido un período de prácticas o un curso selectivo la autoridad que la haya efectuado nombrará funcionarios en practica a los aspirantes propuestos. Los aspirantes que no superen el concurso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera (Real Decreto 364/1995 art. 24).	El aspirante deberá acreditar las condiciones generales de ingreso, así como haber resultado seleccionado de acuerdo con mecanismos establecidos.

Modelos de Empleo Público

México	Brasil	Panamá
	<p>El proceso de selección es abierto a todos los ciudadanos ya que se realiza por medio de edictos públicos con las normas y requisitos para el concurso, la divulgación es realizada por el órgano que está ofreciendo las vacantes.</p>	<p>El proceso de reclutamiento y selección es abierto a todos los ciudadanos que no se encuentren dentro de la administración pública. El ascenso es la reubicación de un servidor público con estatus de carrera a través de concurso que valora: los factores de estudio, de formación general; los méritos y ejecutorias individuales y el desempeño laboral.</p>
		<p>Si existe una línea de ascenso definida. Los requisitos para que el servidor público de carrera ascienda son: permanecer un tiempo mínimo de dos años en el nivel de su clase ocupacional y acumular un mínimo de 51 horas de instrucción efectiva por cada año de permanencia en el nivel de carrera. Es nulo todo acto administrativo que aprube ascensos automáticos.</p>
<p>Los empleados de base sindicalizados tienen garantías laborales, entre estas el no despido.</p>	<p>Los empleados de carrera tienen derecho a la estabilidad laboral.</p>	<p>Estabilidad en el cargo; ascensos y traslados; participación en programas de rehabilitación o reeducación en caso de consumo de drogas ilícitas, abuso potencial o alcohol; bonificación por antigüedad; licencias con sueldo; integración en asociaciones para la promoción y dignificación del servidor.</p>
<p>Estos derechos se adquieren uniéndose a la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado (FSTSE).</p>	<p>Esta estabilidad se obtiene si después de los tres años reglamentarios de período de prueba, el trabajador aprueba la evaluación de adecuación al cargo y de desempeño.</p>	<p>Los derechos se los da el estatus de carrera. Uno de los requisitos para el ingreso es la aprobación del período de prueba que no puede ser inferior a 1 mes ni mayor de 1 año; su extensión está en función de las responsabilidades y la complejidad del puesto.</p>
<p>La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo es la encargada de la profesionalización de los empleados.</p>		<p>A pesar de que la Ley 9 de 1994 delega la facultad de capacitación y desarrollo del recurso humano a la Dirección General de Carrera Administrativa, esta actividad es desarrollada por el Ministerio de Economía y Finanzas, cuya misión no tiene relación alguna con la administración del recurso humano del Estado.</p>
<p>Existen evaluaciones basadas en el desempeño, el servicio al consumidor y la experiencia, no se especifica la periodicidad de las evaluaciones.</p>		<p>Aunque la Ley 9 del 94 contempla la evaluación, en la actualidad no se está llevando a cabo porque no se ha aprobado su reglamento.</p>
		<p>El superior inmediato del evaluado.</p>
		<p>Está por determinar en el Reglamento de Evaluación del Desempeño.</p>

Cuadro Comparativo

Pregunta	Chile	España	Argentina
10. ¿El proceso de selección es abierto a todos los ciudadanos o existen también procesos de ascenso para los involucrados?	Se distingue entre el proceso de selección para el ingreso al servicio público, que se hace en el último vacante, que es abierto a todos quienes cumplan los requisitos correspondientes y por otra parte los concursos para promociones, en que por norma general sólo pueden postular los funcionarios del respectivo servicio. En la mayoría de los casos, las promociones se hacen por ascensos en el respectivo escalafón, en que el funcionario del grado inmediatamente inferior ocupa la vacante del grado superior, sujetándose en ese caso al orden del escalafón conformado anualmente por mérito según la calificación del período.	La promoción interna o la cobertura de vacantes del personal laboral que no sea de nuevo ingreso se regirá por sus convenios colectivos o normativa específica. (Real Decreto 364/1995 art. 28).	Se distinguen dos clases de procesos de selección: Generales - podrán participar todos los agentes pertenecientes a la administración nacional, provincial o municipal de planta permanente. Asimismo, podrán participar los agentes pertenecientes a plantas no permanentes de personal contratado y transitorio que revisten en jurisdicción en la que deba cubrirse la vacante y en las condiciones exigidas; y Abiertos: podrán participar todos los postulantes procedentes de los ámbitos público y privado que acrediten las condiciones exigidas (Decreto 993/91 (1995) art. 21).
11. ¿Existe una línea de ascenso definida? ¿Cuáles son los requisitos para la promoción o ascenso? Si no es por concurso ¿Cómo se realiza?	El Estatuto Administrativo establece que las promociones se efectúan por ascenso en el respectivo escalafón o por concurso, dependiendo de lo establecido por la ley en cada una de las instituciones.	Existen diferentes tipos de promociones a saber: Promoción Interna: consiste en el ascenso desde el cuerpo o escala de un grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación. (Real Decreto 364/1995 art. 73); Promoción desde cuerpos o escala de un grupo de titulación a otro inmediato superior: los funcionarios que accedan a otros cuerpos y escalas por el turno de promoción interna tendrán preferencia para ocupar los cuerpos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno. (Real Decreto 364/1995 art. 77); y Promoción a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación: deberá efectuarse con respecto a los principios de mérito y capacidad, entre funcionarios que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico (Real Decreto 364/1995 art. 80).	Se entiende que el personal ascende en su escalafón dependiendo de la calificación que merezca su desempeño, pero no se especifican otras formas de ascenso más del concurso general en el que los postulados públicos pueden postularse a cargos más altos.
12. ¿Cuáles son los derechos de un empleado de carrera?	Gozan del derecho a percibir las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa; de estabilidad en su empleo y del derecho a ascender en el respectivo escalafón; de participar en los concursos; de hacer uso de feriados; permisos y licencias médicas; de participar en acciones de capacitación; de ser defendidos en caso que atenten contra su vida o integridad corporal con motivo del desempeño de sus cargos y si son injuriados o calumniados.		Solo se menciona que el personal con "estabilidad".
13. ¿Cómo se adquieren tales derechos? ¿Se considera aquí el período de prueba? ¿De cuánto tiempo?	Se adquieren con el nombramiento en calidad de titular en un cargo de carrera. A la fecha no se contempla un período de prueba.		Se dice que al derecho de estabilidad se le dará acceso siempre que el agente involucrado merezca la calificación de desempeño "E" o "no" en cada uno de los períodos evaluados (Decreto 993/91 (1995) art.45).
14. ¿Qué prioridad, dentro de los diferentes subsistemas que integran la carrera administrativa, le otorga la administración pública de su país a los planes de formación y capacitación?	La capacitación y el perfeccionamiento están contempladas en la normativa de la Ley de Bases, en la que se dan reglas básicas para asegurar la objetividad en su otorgamiento.	Al respecto sólo se puede anotar que corresponde al Instituto Nacional de Administración Pública la coordinación y realización de los cursos de selección, formación y perfeccionamiento de los funcionarios de la administración del Estado. (Ley 30/1984 art. 19).	
15. ¿El desempeño de los empleados es evaluado o calificado periódicamente?	Sí, el proceso de evaluación se desarrolla cada 12 meses, sujeto a normas generales comunes del Estatuto Administrativo, se permite también que las distintas instituciones dicten reglamentos especiales de calificaciones, a fin de recoger de estos sus características.	La ley de empleo público no contempla las evaluaciones al personal.	Solo el personal con estabilidad será evaluado una vez al año entre los meses de agosto y octubre, siempre que el agente hubiera prestado servicios efectivos durante seis (6) meses como mínimo desde la anterior evaluación. (Decreto 993/ 91 (1995) art.44).
16. ¿Quién efectúa la evaluación?	La evaluación la efectúa una junta calificadora, integrada por 5 funcionarios del más alto nivel jerárquico de la institución, excluyendo el jefe del servicio y por un representante del personal elegido por éste.		La evaluación se realizará por un comité especializado. (Decreto 993/ 91 (1995) art.46).
17. ¿Qué instrumentos de evaluación del desempeño se utilizan?	Se utilizan los elementos básicos de la hoja de vida del funcionario, informes periódicos de desempeño y una hoja de calificación.		

Modelos de Empleo Público

México	Brasil	Panamá
No hay claridad sobre la influencia de la evaluación sobre la desvinculación de los trabajadores, sin embargo, los empleados de confianza se retiran cuando su jefe inmediato es retirado del servicio, para los empleados de base la desvinculación se da por voluntad del empleado, mala conducta, bajo desempeño, falta de promoción durante muchos años, recortes económicos y disminución del tamaño del sector público.		La evaluación ordinaria anual afecta la permanencia del servidor público en caso de ser insatisfactoria. Se puede dar la destitución directa del servidor público, entre otros, cuando obtenga dos evaluaciones ordinarias consecutivas con puntaje no satisfactorio. El servidor de libre nombramiento y remoción es retirado cuando pierde la confianza de la autoridad nominadora.
Es discreción de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público aplicar los incentivos y estímulos.		Este tema, pese a estar regulado por la Ley 9 del 94, no se ha desarrollado.
	Existen evaluaciones del desempeño asociadas a la remuneración, la que determina que una parte de la remuneración del servidor varía de acuerdo a su desempeño, hecho que en la práctica oscila muy poco.	Si, toda vez que los programas motivacionales establecerán incentivos económicos, morales y socioculturales, basados estrictamente en el desempeño.
	La gestión de la política de recursos humanos y de las carreras es razonablemente centralizada, no solamente las directrices son definidas por el Ministerio de Planeación, Presupuesto y Gestión, sino también las autorizaciones para contrataciones, los reajustes salariales, el número de vacantes de jefatura destinadas a cada ministerio y el control de las nóminas, entre otros, además, los procesos se desarrollan bajo la supervisión de la Secretaría de Gestión del mismo ministerio.	La administración y vigilancia del Sistema de Carrera Administrativa se realiza a través de la Dirección General de Carrera Administrativa en coordinación con las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos.
		La estabilidad de los servidores públicos, su promoción en función de méritos y eficiencia y la seguridad jurídica en la aplicación de normas y procedimientos.
Que es discreción de las agencias adoptar o no las leyes del Servicio Civil.	La realización de acciones aisladas que integran el proceso del Servicio Civil, las cuales han estado desintegradas y por tanto no configuran un planteamiento abarcante e integral de la fuerza de trabajo.	La falta de voluntad política para implementar la ley de carrera; la politización en la administración del recurso humano; la resistencia al cambio por parte de autoridades y servidores; el desconocimiento de la ley; la incongruencia normativa; y la falta de reglamentación de la evaluación del desempeño y de control.
Desde el 2000 se ha conformado el Gabinete de Orden y Respeto instaurado por el presidente Vicente Fox y ha participado en el programa de Transparencia de la Administración Pública Federal; su misión actual es desarrollar y coordinar programas para incrementar la transparencia administrativa en el sector público y el gobierno central, y prevenir y combatir la corrupción entre los empleados públicos.	Actualmente, se está preparando una guía para orientar los diversos órganos de planeación de las necesidades de recursos humanos.	Se han iniciado: la divulgación de la Ley 9 del 94 y sus respectivos reglamentos, manuales y demás disposiciones a los asesores del estado, Jefes de Recursos Humanos; la actualización de los Manuales Institucionales de Clases Ocupacionales; la adecuación de algunos reglamentos y manuales para su aprobación por parte de la Junta Técnica.

Cuadro Comparativo

Pregunta	Chile	España	Argentina
18. ¿Tiene la evaluación algún efecto sobre la permanencia del funcionario en el servicio? Si es así, cómo se retira el funcionario de carrera y cómo al de libre nombramiento y remoción?	Sí, los funcionarios son calificados anualmente en 4 listas, según el resultado del proceso. La lista N° 1 es de distinción, la N° 2 es buena, la N° 3 condicional y la N° 4 de eliminación. El funcionario calificado por una vez en la lista 4 o por dos años consecutivos en la lista 3 debe retirarse del servicio.		
19. ¿Cómo se aplica el sistema de estímulos e incentivos para los funcionarios dentro de la administración pública de su país?	Los principales estímulos son: los ascensos en los cargos de carrera, la asignación individual, la asignación institucional, asignación en función de rentas de mercado, la capacitación.		
20. ¿Está dicho sistema ligado al proceso de evaluación del desempeño? Si es así, describa brevemente la forma de proceder para la dispensación de los incentivos.	Sí, todos los incentivos dependen de la calificación obtenida.		
21. Si existe sistema de carrera ¿Cómo se ejerce la administración y vigilancia de éste?	El Estatuto Administrativo que norma tanto el sistema de carrera, como todo lo relacionado con la función pública, establece que los funcionarios pueden reclamar ante la Contraloría General de la República cuando hubiere vicios de legalidad que, afecten los derechos que este mismo texto legal les confiere, además, cada institución es responsable de la aplicación, administración y vigilancia de la carrera funcionaria.	Existen órganos de administración de la carrera, a saber: el Gobierno dirige la política de personal y ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria en materia de función pública. Al Ministerio de la Presidencia le compete el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política del gobierno en materia de personal al servicio de la administración del Estado. El Ministerio de Economía y Hacienda le corresponde proponer al Gobierno las directrices a que deberían ajustarse los gastos de personal de la administración del Estado. El Consejo Superior de la Función Pública es el órgano superior colegiado de coordinación y consulta de la política de función pública, así como de participación del personal al servicio de las administraciones públicas. La Comisión de Coordinación de la Función Pública es el órgano encargado de coordinar la política de personal de la administración del Estado y de las comunidades Autónomas, para formar el plan de oferta de empleo público y proponer las medidas que sean precisas para ejecutar lo establecido en las bases del régimen estatutario de los funcionarios. La Comisión Superior de Personal se configura como un órgano colegiado de coordinación, documentación y asesoramiento para la elaboración de la política de personal al servicio de la administración del Estado. Los delegados de Gobierno y los Gobernadores Civiles les compete el ejercicio de las competencias que la legislación vigente atribuye a los subsecretarios y a los directivos generales con relación al personal de los servicios periféricos de la administración del Estado, sus organismos autónomos y de seguridad social. (Ley 30/1984 art. 3-10)	El órgano rector del Empleo Público Nacional es la subsecretaría de la Gestión de la Jefatura de Gabinete de Ministros (Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional No. 25.164/ 02 art. 2)
22. ¿Cuáles son las principales fortalezas del sistema de carrera de su país?	Aceptable nivel de probidad, funcionamiento apegado estrictamente a la legalidad, mecanismos de control eficaces, apoliticidad y tamaño reducido; la carrera como tal tiene un apropiado componente de objetividad y transparencia.		
23. ¿Cuáles son las principales debilidades del sistema de carrera de su país?	Es preponderante el factor de antigüedad en todo el proceso, adicionalmente se requiere perfeccionar el sistema de calificaciones, y bajo índice de rotación.		
24. ¿Qué acciones se han pensado implementar para solucionar dichas debilidades?	Actualmente se tramita un proyecto de ley denominado Nuevo Tratado Laboral, que aborda algunas de las deficiencias detectadas en el sistema actual y además vincula con mayor fuerza las remuneraciones con la eficiencia y gestión institucional.		

En la legislación vigente, se señala de manera expresa qué factores constituyen la base de la liquidación de cada una de las prestaciones sociales. Actualmente, el Decreto Ley 1045 de 1978, por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y de los trabajadores oficiales de la Rama Ejecutiva nacional y territorial, consagra los factores para la liquidación de prestaciones sociales.


Como factor se debe entender todo elemento de naturaleza salarial o prestacional que consagrado en una **disposición legal** integra la base para liquidación de una **prestación social**.

Para el caso de nuestro ejemplo, como el empleado ingresó al servicio el 31 de diciembre de 1997, no percibe incrementos de remuneración por antigüedad, luego este factor no se tendrá en cuenta. Tampoco devenga prima técnica ya que el Decreto 1724 del 4 de julio de 1997 limitó el otorgamiento de este beneficio salarial a los niveles ejecutivo, asesor y directivo. En razón al nivel jerárquico en que se encuentra el empleo de técnico no tiene asignados gastos de representación. Tampoco percibe subsidio de transporte, dado que su asignación básica mensual es superior a dos salarios mínimos legales mensuales.

Por el contrario, sí percibe el subsidio de alimentación de que trata el artículo 10 del Decreto 660 del 10 de abril de 2002, ya que presta sus servicios en una entidad perteneciente a la Rama Ejecutiva Nacional (un Ministerio) y su asignación básica mensual es inferior de \$767.165,00. De conformidad con el Decreto 660 de 2002 el valor del subsidio de alimentación es de \$ 26.920,00 mensuales.

Adicional a las anteriores aclaraciones, a medida que se liquiden las prestaciones sociales, a cargo del empleador, en varias de ellas aparecen como factor a tener en cuenta la **prima de servicios y la bonificación por servicios prestados, las cuales no son prestación social sino salario**, para poder liquidar las prestaciones sociales del empleado del ejemplo, es necesario conocer su valor.

Por lo anterior, antes de entrar a liquidar las prestaciones sociales, se deben liquidar la prima de servicios y la bonificación por servicios prestados:

Bonificación por servicios prestados 

Cada vez que un empleado público de una de las entidades de la **rama ejecutiva nacional** cumple un año completo en el servicio, tiene derecho a percibir esta bonificación. Para el caso del ejemplo que se está trabajando, el valor de dicha bonificación es del 50% de la asignación básica (ya que no percibe incrementos por antigüedad ni gastos de representación), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 660 de 2002.

Luego el valor de la bonificación por servicios del empleado del ejemplo es de **\$ 360.666.50**.

Prima de servicios 

La prima de servicios son **15 días de salario** por cada año completo de servicios o proporcional, siempre y cuando se haya laborado un semestre completo durante el año.

Los factores que se deben tener en cuenta para liquidar prima de servicio son los descritos en el artículo 59 del Decreto Ley 1042 de 1978, aplicable únicamente a los empleados públicos de las entidades de la **rama ejecutiva nacional**:

\$ ¿Cómo liquidar prestaciones sociales?

Por: Claudia Hernández León
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

DATOS NECESARIOS PARA LIQUIDAR PRESTACIONES SOCIALES

Fecha de ingreso: 31 de diciembre de 1997.
Cargo desempeñado : Técnico 4065 Grado 10
Asignación básica: \$ 721.333,00
Entidad en la que presta el servicio: Ministerio x

Las prestaciones sociales a que tiene derecho un empleado público que preste sus servicios en una entidad perteneciente a la Rama Ejecutiva, ya sea del orden nacional o territorial (a partir de la entrada en vigencia del Decreto 1919 de 2002) son las siguientes:

1. Prima de Navidad.
2. Vacaciones.
3. Prima de vacaciones.
4. Subsidio familiar.
5. Auxilio de cesantía.

6. Intereses a las cesantías.
7. Calzado y vestido de labor.
8. Pensión de vejez. (jubilación)
9. Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez.
10. Pensión de invalidez.
11. Indemnización sustitutiva de la pensión de invalidez
12. Pensión de sobrevivientes.
13. Auxilio de maternidad.
14. Auxilio por enfermedad.
15. Indemnización por accidente de trabajo o enfermedad profesional.
16. Auxilio funerario.
17. Asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria, servicio odontológico.

Las prestaciones sociales de los numerales 4, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 no son reconocidas, en principio, por el empleador, sino por terceros como son las entidades que administran los riesgos cubiertos por la seguridad social o por las cajas de compensación familiar.

2.- PRIMA DE VACACIONES

Esta prestación social es equivalente a **quin- ce (15) días de salario** por cada año de servi- cio y se paga al mismo tiempo en que se pa- gan las vacaciones.

Los factores con los que se debe liquidar esta prestación son los mismos con los que se li- quidan las vacaciones:

- La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo;
- Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decre- to-Ley 1042 de 1978;
- Los gastos de representación;
- La prima técnica; (cuando constituye fac- tor de salario);
- Los auxilios de alimentación y de trans- porte;
- La prima de servicios;
- La bonificación por servicios prestados.

Asignación básica + subsidio de alimentación + prima servicios/12 + bonificación por servi- cios prestados/12. Todo lo anterior dividido en 2, ya que son 15 días de salario el monto de esta prestación (o sea medio sueldo men- sual) sin tener en cuenta el número de días calendario que realmente va a estar en des- canso remunerado.

$$721.333 + 26.920 + 32.429.52 + 30.055.54$$

$$= \frac{810.738.06}{2} = \$ 405.369.03$$

El valor de la **prima de vacaciones** es de **\$ 405.369.03**

3.- PRIMA DE NAVIDAD

Todos los empleados públicos tienen derecho a una Prima de Navidad equivalente a un (1) mes del sueldo que corresponda al cargo en treinta (30) de noviembre de cada año, prima que se pagará en la primera quincena del mes

de diciembre. Cuando el empleado no hubiere servido durante el año civil completo, tendrá derecho a la mencionada prima de Navidad, en proporción al tiempo servido durante el año, a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicios, que se liquidará con base en el último salario devengado.

Esta prestación social se encuentra reglamenta- da en el Decreto Ley 3135 de 1968, artículo 11, modificado por el Decreto 3148 de 1968; Decre- to Reglamentario 1848 de 1969, artículo 51 y el Decreto Ley 1045 de 1978 artículo 32 y 33.

Los factores con base en los cuales se liquida esta prestación, están descritos en el artículo 33 del Decreto 1045 de 1978:

- La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo;
- Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del De- creto-Ley 1042 de 1978;
- Los gastos de representación;
- La prima técnica; (cuando constituya fac- tor de salario);
- Los auxilios de alimentación y de transporte;
- La prima de servicios y la de vacaciones;
- La bonificación por servicios prestados.

Asignación básica + subsidio de alimentación + prima de servicios/12 + prima de vacaciones/ 12+ bonificación por servicios prestados/12.

$$721.333 + 26.920 + 32.429.52 + 33.780.75 + 30.055.54$$

$$= \$ 844.518.81$$

El valor de la **prima de navidad** del emplea- do del ejemplo es de **\$ 844.518.81**

4.- BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN

Por cada período de vacaciones, se tiene de- recho a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período va- cacional. Para el caso del ejemplo serán:

- El sueldo básico fijado por la ley para el respectivo cargo.
- Los incrementos salariales por antigüedad a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decreto-Ley 1042 de 1978.
- Los gastos de representación.
- Los auxilios de alimentación y de transporte.
- La bonificación por servicios prestados.

Cuando los factores de que trata la norma se perciben mensualmente, como es el caso de la asignación básica y del subsidio de alimentación, se toma el valor completo de éstos.

Cuando los factores se perciben anuales, caso de la bonificación por servicios prestados, se debe tomar una doceava, es decir que se toma el factor, se divide en 12 y ese es el valor que se debe tener en cuenta para liquidar la prima de servicios:

Asignación básica + subsidio de alimentación + una doceava de la bonificación por servicios, y este resultado debe **dividirse en dos**, ya que la prima de servicios es equivalente a 15 días de salario.

$$721.333,00 + 26.920,00 + 30.055,54 = 778.308,54 / 2 = \$ 389.154,27$$

Luego de las anteriores aclaraciones, a continuación se presenta la liquidación de las prestaciones sociales que debe pagar el empleador.

1.- VACACIONES

Tanto los empleados públicos como los trabajadores oficiales tienen derecho a **quince (15) días hábiles** de vacaciones por cada año de servicios, y el monto de las mismas se liquidará con el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas. Para el caso del ejemplo, el empleado trabaja de lunes a viernes, luego el sábado no se contará como hábil para efectos del disfrute. Quien trabaje los sábados, así sea medio tiempo, deberá contársele ese día como hábil, para computar el tiempo del disfrute.

El empleado del ejemplo salió a vacaciones el 7 de julio y las mismas se concedieron hasta el 25 de este mes, inclusive; luego los

días calendario que se deben pagar, cinco días antes de que salga a disfrutar las vacaciones el empleado, serán 19.

Los factores con los que se deben liquidar las vacaciones son los del artículo 17 del Decreto 1045 de 1978:

- La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo;
- Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decreto-Ley 1042 de 1978;
- Los gastos de representación;
- La prima técnica; (cuando constituye factor de salario);
- Los auxilios de alimentación y de transporte;
- La prima de servicios;
- La bonificación por servicios prestados.

Ya sabemos que para el empleado del ejemplo los factores que vamos a tener en cuenta, para liquidar las vacaciones, son asignación básica, subsidio de alimentación, prima de servicios y bonificación por servicios prestados. Se recuerda que los factores que se perciben mensual se deben tomar completos y los que se perciben anual, se debe tomar una doceava.

Asignación básica + subsidio de alimentación + prima servicios/12 + bonificación por servicios prestados/12. Todo lo anterior dividido en 30 y multiplicado por el número de días calendario que va a estar en vacaciones el empleado (19) es como sigue:

$$721.333 + 26.920 + 32.429,52 + 30.055,54 \text{ cuando se divide en } 12 \text{ da } 810.738,06 = \$ 27.024,60$$

Lo anterior significa que **por cada día que esté en vacaciones el empleado se le va a pagar \$ 27.024,60** y como va a estar **19 días**, se deben multiplicar esas dos cifras, para un total de:

$$27.024,60 \times 19 = \$ 513.467,40$$

El valor que se le debe reconocer por **vacaciones** al empleado es de **\$ 513.467,40**.

La Ley 100 de 1993 dispone:

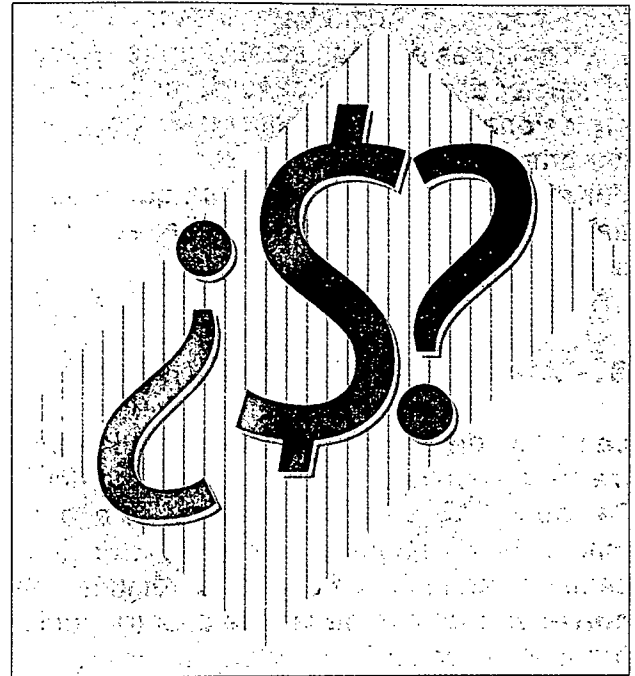
ARTICULO 206-. Incapacidades.
*Para los afiliados de que trata el literal a. del artículo 157, el régimen contributivo reconocerá las incapacidades generadas en **enfermedad general**, de conformidad con las disposiciones **legales vigentes...***

Para incapacidad originada por enfermedad general, el artículo 18 del Decreto 3135 de 1968 dispone que el valor del auxilio por enfermedad general será las 2/3 partes del sueldo o **salario** durante los primeros noventa (90) días, y la mitad del mismo por los noventa (90) días siguientes.

Nótese que la norma no dispone qué factores se tendrán en cuenta para la liquidación, sino indica genéricamente **salario**, incluyendo este concepto no solamente la asignación básica del empleo sino otros elementos que también son salario porque remuneran directa o indirectamente el servicio, que para el ejemplo que se está trabajando serían la prima de servicios, la bonificación por servicios prestados, y el subsidio de alimentación. Otros factores que también son salario no se tienen en cuenta en el presente caso, porque el empleado no los devenga, como son: prima técnica, subsidio de transporte, incrementos por antigüedad, y gastos de representación.

Retomando el ejemplo planteado, vamos a suponer que al funcionario se le otorgó incapacidad por enfermedad general del martes 4 de marzo de 2003 al 13 del mismo mes y año, esto es 10 días (calendario) de incapacidad.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, son de cargo de los respectivos **empleadores** las prestaciones económicas correspondientes a los tres (3) primeros días de incapacidad laboral originada por **enfermedad general**, luego en



el ejemplo, los tres primeros los paga el empleador, los siete restantes la Empresa Promotora de Salud.

Asignación básica + subsidio de alimentación + prima de servicios/12 + bonificación por servicios prestados/12; todo lo anterior **dividido** en 30 y **multiplicado** por 7 y ese resultado se **multiplica** por 2/3

$$721.333 + 26.920 + 32.429.52 + 30.055.54$$

$$= \frac{810.738.06}{30} \times 7$$

$$= \frac{189.172.21}{3} \times 2$$

$$= \$126.114.80$$



El valor del **auxilio por enfermedad general** que debe reconocer la Empresa Promotora de Salud a la cual se encuentra vinculado el empleado es de **\$126.114.80**.

Si es enfermedad profesional el empleado tiene derecho al 100% del salario por el número de días incapacitado y esta prestación

Asignación básica x 2

30

721.333.00

30

= 24.044.43 x 2

= \$ 48.088.87

Asignación básica + subsidio de alimentación + prima de navidad/12 + bonificación por servicios prestados/12 + prima de servicios/12 + prima de vacaciones/12

721.333 + 26.920 + 70.376.56 + 30.055.54 + 32.429.52 + 33.780.75

= \$914.895.37

El monto del **auxilio de cesantía** por el año 2003 para el empleado del ejemplo será de **\$914.895.37**

5.- AUXILIO DE CESANTÍA

El empleado del ejemplo ingresó al servicio el 31 de diciembre de 1997 en un Ministerio, ello quiere decir que está en régimen de liquidación anual de cesantías y que es afiliado forzoso al Fondo Nacional de Ahorro.

El auxilio de cesantía es equivalente a un mes de salario por cada año de servicios y para su liquidación se tendrán en cuenta los siguientes factores, consagrados en el artículo 45 del Decreto 1045 de 1978:

- Asignación básica mensual;
- Gastos de representación;
- Prima técnica, cuando constituye factor de salario;
- Dominicales y feriados;
- Horas extras;
- Auxilio de alimentación y transporte;
- Prima de navidad;
- Bonificación por servicios prestados;
- Prima de servicios;
- Viáticos que reciban los empleados públicos y trabajadores oficiales, cuando se hayan percibido por un término no inferior a ciento ochenta días en el último año de servicio;
- Prima de vacaciones;
- Valor del trabajo suplementario y del realizado en jornada nocturna o en días de descanso obligatorio.
- Los incrementos salariales por antigüedad adquiridos por disposiciones legales anteriores al Decreto Ley 710 de 1978.

Este valor debe dividirse en 12 y mes a mes hacer el reporte en el Fondo Nacional de Ahorro.

Para los empleados que se encuentran en régimen retroactivo de cesantías, los factores que se deben tener en cuenta son los mismos que se trabajaron en el ejemplo, sólo que el resultado debe multiplicarse por el número de años que se van a liquidar.

Los intereses a las cesantías sólo se deben reconocer a aquellos empleados que se encuentren en régimen de liquidación anual de cesantías y que hayan optado porque sus cesantías se consignaran en un fondo privado, caso en el cual la consignación no se hará mensual como en el Fondo Nacional de Ahorro sino anual, con base en los mismos factores del artículo 45 del Decreto 1045 de 1978 y el monto de los intereses a las cesantías será el 12% del valor de las cesantías.

6.- CALZADO O VESTIDO DE LABOR

Para el caso del ejemplo, el empleado no tiene derecho a esta prestación social, por cuanto su asignación básica mensual es superior a dos salarios mínimos legales mensuales.

7.- AUXILIO POR ENFERMEDAD

Los factores para liquidar la incapacidad varían dependiendo del tipo de riesgo que la originan; es decir, si surge por enfermedad general o enfermedad profesional.

Carta Iberoamericana de la Función Pública

Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo - CLAD
Naciones Unidas - Departamento de Asuntos Económicos y Sociales - NU (DESA)

*APROBADA POR LA
"V CONFERENCIA
IBEROAMERICANA DE
MINISTROS DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Y REFORMA DEL ESTADO"*

*SANTA CRUZ DE LA SIERRA, BOLIVIA,
26 Y 27 DE JUNIO DE 2003*

PREÁMBULO

De conformidad con la Declaración de Santo Domingo, aprobada por la IV Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, el Estado constituye la máxima instancia de articulación de relaciones sociales. Desde el punto de vista de la gobernabilidad, el progreso económico y la reducción de la desigualdad social, el papel del Estado en las sociedades contemporáneas, y en particular en el área iberoamericana, es fundamental para el logro de niveles crecientes de bienestar colectivo.

Para la consecución de un mejor Estado, instrumento indispensable para el desarrollo de los países, la profesionalización de la función pública es una condición necesaria. Se entiende por tal la garantía de posesión por los servidores públicos de una serie

la reconoce la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliado el empleador. Para el caso de enfermedad profesional no existe norma que indique que los primeros 3 días deben ser reconocidos por el empleador, lo que indica que todo el tiempo de la incapacidad la debe reconocer la ARP.

8.- AUXILIO POR MATERNIDAD

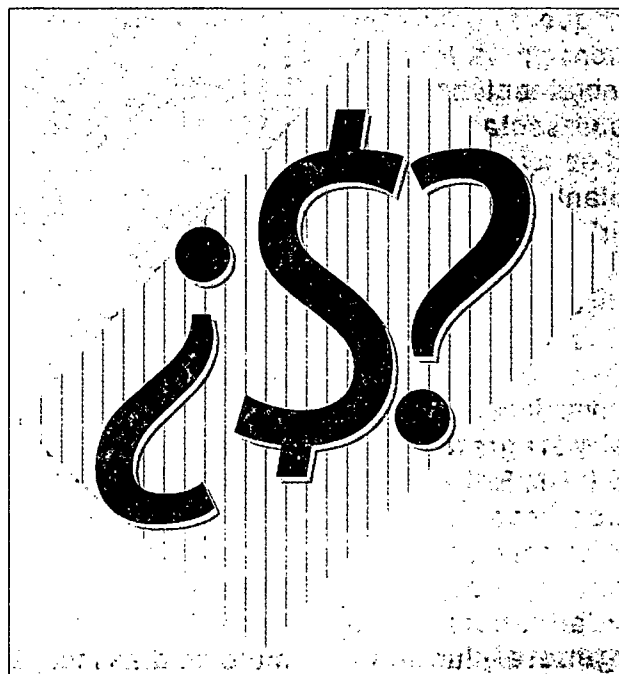
La Ley 50 de 1990, en relación con la licencia de maternidad, determina en su artículo 34 que "1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a un licencia de doce semanas en la época del parto, remunerada **con el salario** que devengue al entrar a disfrutar el descanso"

La liquidación del auxilio de maternidad (monto de la prestación económica por maternidad) según lo expresado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto de fecha septiembre 3 de 1999, en concordancia con lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, se efectuará con los factores que conforman el salario que devengue la empleada al entrar a disfrutar el descanso, que consisten en todas las sumas que habitual y periódicamente recibe como retribución

por sus servicios. Esta prestación será reconocida por la Empresa Promotora de Salud a la cual se encuentre afiliada la madre, siempre y cuando haya cotizado durante todo el tiempo del embarazo, de no haber sido así, la pagará el empleador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del Decreto 047 de 2000.

De conformidad con la Ley 755 de 2002, aplicable a los servidores públicos de las entidades públicas, en razón a que el artículo 236 del CST establece que estos beneficios no excluyen al trabajador del sector público; el padre (de hijo recién nacido) tiene derecho a 4 días hábiles de licencia remunerada, siempre y cuando haya cotizado efectivamente durante las cien (100) semanas previas al reconocimiento de la licencia; si ambos padres cotizan al sistema de seguridad social en salud, se le concederá al padre *8 días hábiles* de licencia remunerada. Esta prestación será reconocida por la Empresa Promotora de Salud a la que se encuentre afiliado el padre.

Las prestaciones sociales que se enunciaron son las mínimas para los trabajadores oficiales, pudiendo pactar otras adicionales en el contrato de trabajo, la convención colectiva o en los pactos o laudos arbitrales.



- b) Configurar un marco genérico de principios rectores, políticas y mecanismos de gestión llamado a constituir un lenguaje común sobre la función pública en los países de la comunidad iberoamericana.
- c) Servir como fuente de inspiración para las aplicaciones concretas, regulaciones, desarrollos y reformas que en cada caso resulten adecuadas para la mejora y modernización de los sistemas nacionales de función pública en dicho ámbito.

El concepto de Función Pública

- 2. La función pública está constituida por el conjunto de arreglos institucionales mediante los que se articulan y gestionan el empleo público y las personas que integran éste, en una realidad nacional determinada. Dichos arreglos comprenden normas, escritas o informales, estructuras, pautas culturales, políticas explícitas o implícitas, procesos, prácticas y actividades diversas cuya finalidad es garantizar un manejo adecuado de los recursos humanos, en el marco de una administración pública profesional y eficaz, al servicio del interés general.

En el ámbito público, las finalidades de un sistema de gestión del empleo y los recursos humanos deben compatibilizar los objetivos de eficacia y eficiencia con los requerimientos de igualdad, mérito e imparcialidad que son propios de administraciones profesionales en contextos democráticos.

- 3. Son notas básicas de esta noción las siguientes:
 - a) Se entiende por administración profesional una Administración Pública dirigida y controlada por la política en aplicación del principio democrático, pero no patrimonializada por ésta, lo que exige preservar una esfera de independencia e imparcialidad en su funcionamiento, por razones de interés público.
 - b) La noción utilizada es compatible con la existencia de Ámbito de aplicación diferentes modelos de función pública. Los arreglos insti-

tucionales que enmarcan el acceso al empleo público, la carrera de los empleados públicos, las atribuciones de los diferentes actores y otros elementos de la gestión del empleo y los recursos humanos no tienen por qué ser necesariamente los mismos en los distintos entornos nacionales.

- c) Los sistemas de función pública pueden incluir uno o más tipos de relación de empleo entre las organizaciones públicas y sus empleados, más o menos próximas al régimen laboral ordinario. La función pública de un país puede albergar relaciones de empleo basadas en un nombramiento o en un contrato, reguladas por el derecho público o por el derecho privado, y cuyas controversias se sustancian ante órganos judiciales especiales o ante tribunales comunes.

- 4. La existencia y preservación de una administración profesional exige determinadas regulaciones específicas del empleo público, diferentes de las que rigen el trabajo ordinario por cuenta ajena. No obstante, la noción de función pública que maneja esta Carta trasciende la dimensión jurídica del mismo, ya que, como muestra frecuentemente la realidad, la mera existencia de las normas puede no ser suficiente para garantizar una articulación efectiva de los mecanismos que hacen posible una administración profesional. Sólo la efectividad de esta articulación en la práctica social permite hablar con propiedad de una función pública.

Ámbito de Aplicación

- 5. A los efectos de esta Carta, la función pública incluye:
 - a) Los diferentes sectores del sistema político administrativo, incluyendo a aquellos que, como la Educación, la Sanidad y otros, pueden disponer de estatutos o regulaciones singulares de personal.
 - b) Los diferentes niveles de gobierno y administración, lo que incluye al empleo público correspondiente a los gobiernos nacionales, así como al que se integra en las insti-

de atributos como el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia.

A los fines de la presente Carta, la expresión "función pública", con el contenido que le atribuye el capítulo primero, se entenderá equivalente a la de "servicio civil", utilizada con preferencia en algunos países del área iberoamericana. Todas las alusiones y referencias a la primera se consideran por tanto indistintamente aplicables al otro término, por lo cual se entenderán excluidos de la Carta los cargos de naturaleza política.

Diversos estudios realizados por organismos internacionales registran evidencias acerca de una relación positiva entre la existencia de sistemas de función pública o servicio civil investidos de tales atributos y los niveles de confianza de los ciudadanos en la administración pública, la eficacia gubernamental y la lucha contra la corrupción, y la capacidad de crecimiento económico sustentable de los países. Por otra parte, una Administración profesional que incorpora tales sistemas contribuye al fortalecimiento institucional de los países y a la solidez del sistema democrático.

Para hacer posible la existencia de sistemas de tal naturaleza es necesario que la gestión del empleo y los recursos humanos al servicio de los gobiernos incorpore los criterios jurídicos, organizativos y técnicos así como las políticas y prácticas que caracterizan a un manejo transparente y eficaz de los recursos humanos.

La eficacia de los principios, procedimientos, políticas y prácticas de gestión que configuran un sistema de función pública requiere que todos ellos sean debidamente contextualizados en el entorno institucional en el que deben incardinarse y operar. Los requerimientos derivados de la historia, las tradiciones, el contexto socioeconómico y el marco político de cada realidad nacional son factores que condicionan los contornos específicos de cualquier modelo genérico.

Por otra parte, la calidad de los diferentes sistemas nacionales de función pública o servicio civil en la comunidad iberoamericana es diversa y

heterogénea. El logro de una función pública profesional y eficaz es, para cualquier sociedad democrática, un propósito permanente que encuentra en todo caso múltiples áreas de mejora de los arreglos institucionales existentes. Ahora bien, no deben desconocerse las evidentes diferencias que los distintos puntos de partida implican en cuanto al contenido, amplitud e intensidad de las reformas necesarias en cada caso.

Sin perjuicio de lo anterior, resulta posible y conveniente poner de manifiesto un conjunto de bases comunes, sobre las cuales debiera articularse el diseño y funcionamiento de los diferentes sistemas nacionales de función pública en los países iberoamericanos. La definición de estas bases y su adopción por los gobiernos contribuirá, por una parte, a enfocar de manera compartida los esfuerzos por mejorar los sistemas nacionales, y permitirá por otra la construcción de un lenguaje común sobre la función pública iberoamericana, facilitando los intercambios de todo tipo y robusteciendo en este campo los nexos existentes entre nuestros países.

Tales son los objetivos de esta Carta Iberoamericana de la Función Pública que constituye, para los países que la adoptan, un referente común en materia de función pública. El texto define un marco de referencia genérico, no vinculante, que deberá adaptarse en cada caso a la idiosincrasia, historia, cultura, tradición jurídica y entorno institucional propios de cada país. Su desarrollo admite concreciones normativas y políticas diferentes, acordes con dicha heterogeneidad.

CAPÍTULO PRIMERO FINALIDAD Y ÁMBITO DE LA CARTA

Objeto

1. La **Carta Iberoamericana** de la Función Pública persigue las siguientes finalidades:
 - a) Definir las bases que configuran un sistema profesional y eficaz de función pública, entendiendo a éste como una pieza clave para la gobernabilidad democrática de las sociedades contemporáneas, y para la buena gestión pública.

- Igualdad de todos los ciudadanos, sin discriminación de género, raza, religión, tendencia política u otras.
- Mérito, desempeño y capacidad como criterios orientadores del acceso, la carrera y las restantes políticas de recursos humanos.
- Eficacia, efectividad y eficiencia de la acción pública y de las políticas y procesos de gestión del empleo y las personas.
- Transparencia, objetividad e imparcialidad.
- Pleno sometimiento a la ley y al derecho. 7

CAPÍTULO TERCERO CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La función pública como sistema integrado

9. Para el cumplimiento de las finalidades que le son propias, la función pública debe ser diseñada y operar como un sistema integrado de gestión cuyo propósito básico o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia de la organización o sistema multiorganizativo, para la producción de resultados acordes con tales prioridades estratégicas.
10. Los resultados pretendidos por las organizaciones públicas dependen de las personas en un doble sentido:
 1. Se hallan influidos por el grado de adecuación del dimensionamiento, cuantitativo y cualitativo, de los recursos humanos, a las tareas que deben realizarse. Por ello, el suministro de capital humano deberá ajustarse en cada caso a las necesidades organizativas, evitando tanto el exceso como el déficit, y gestionando con la mayor agilidad posible los procesos de ajuste necesarios.
 2. Son consecuencia de las conductas observadas por las personas en su trabajo, las cuales, a su vez, dependen de dos variables básicas:
 - a) Las competencias, o conjuntos de cualidades poseídas por las personas, que deter-

minan la idoneidad de éstas para el desempeño de la tarea; y

- b) La motivación, o grado de esfuerzo que las personas estén dispuestas a aplicar a la realización de su trabajo.

Por ello, las normas, políticas, procesos y prácticas que integran un sistema de función pública deben proponerse desarrollar una influencia positiva sobre el comportamiento de los servidores públicos, actuando, en el sentido más adecuado en cada caso, sobre las competencias y la voluntad de las personas en el trabajo.

11. La coherencia estratégica es un rasgo esencial de cualquier sistema de función pública. Ello significa que la calidad de sus instrumentos e intervenciones no puede ser juzgada desde una supuesta normalización técnica o neutral, al margen de su conexión con la estrategia perseguida en cada caso por la organización. La gestión del empleo y los recursos humanos sólo crea valor en la medida en que resulta coherente con las prioridades y finalidades organizativas.

Factores situacionales

12. La efectividad de los arreglos institucionales que caracterizan a la función pública se halla influida por condiciones y variables que se encuentran en el interior o en el exterior de la organización o sistema multiorganizativo en que se opere. Si bien dichos factores situacionales son múltiples, algunos merecen ser destacados por su importante grado de influencia sobre la gestión del empleo y las personas:
 - En el contexto interno, la estructura de la organización, o conjunto de formas que se utilizan para dividir y coordinar el trabajo; y la cultura organizativa, o conjunto de convicciones tácitas, valores y modelos mentales compartidos por las personas.
 - En el entorno, el marco jurídico de aplicación, el sistema político y los mercados de trabajo son los principales factores situacionales.

tuciones de los niveles subnacionales, tanto intermedios, en su caso, como locales.

- c) Los diferentes grados de descentralización funcional de la gestión, incluyendo tanto las instancias centrales como las entidades descentralizadas, dotadas o no de personalidad jurídica propia.

CAPÍTULO SEGUNDO CRITERIOS ORIENTADORES Y PRINCIPIOS RECTORES

Criterios orientadores

- 6. La función pública es uno de los elementos centrales de articulación de los sistemas político-administrativos. Por ello, la modernización de las políticas públicas de gestión del empleo y los recursos humanos constituye un eje de las reformas de la gestión pública emprendidas durante las últimas décadas por un número significativo de gobiernos en diferentes partes del mundo. Esta Carta se posiciona como un instrumento al servicio de estrategias de reforma que incorporan los criterios inspiradores de tales esfuerzos de modernización, y promueve la adopción de los mismos por los sistemas de función pública de los países de la comunidad iberoamericana.
- 7. En particular, son criterios que inspiran los enunciados de la Carta:
 - a) La preeminencia de las personas para el buen funcionamiento de los servicios públicos, y la necesidad de políticas que garanticen y desarrollen el máximo valor del capital humano disponible por los gobiernos y organizaciones del sector público.
 - b) La profesionalidad de los recursos humanos al servicio de las administraciones públicas, como garantía de la mayor calidad de los servicios públicos prestados a los ciudadanos.
 - c) La estabilidad del empleo público y su protección frente a la destitución arbitraria, sin perjuicio de la duración, indefinida o temporal, de la duración que se establezca.

d) La flexibilidad en la organización y gestión del empleo público, necesaria para adaptarse, con la mayor agilidad posible, a las transformaciones del entorno y a las necesidades cambiantes de la sociedad.

e) La responsabilidad de los empleados públicos por el trabajo desarrollado y los resultados del mismo, así como su respeto e implicación en el desarrollo de las políticas públicas definidas por los gobiernos.

f) La observancia, por parte de todo el personal comprendido en su ámbito de aplicación, de los principios éticos del servicio público, la honradez, la transparencia, la escrupulosidad en el manejo de los recursos públicos y los principios y valores constitucionales.

g) El protagonismo de los directivos públicos y la interiorización de su papel como principales responsables de la gestión de las personas a su cargo.

h) La promoción de la comunicación, la participación, el diálogo, la transacción y el consenso orientado al interés general, como instrumentos de relación entre los empleadores públicos y su personal, a fin de lograr el clima laboral más favorable, y el mayor grado de alineamiento entre los objetivos de las organizaciones y los intereses y expectativas de su personal.

i) El impulso de políticas activas para favorecer la igualdad de género, la protección e integración de las minorías, y en general la inclusión y la no discriminación por motivos de género, origen social, etnia, discapacidad u otras causas.

Principios rectores

- 8. Son principios rectores de todo sistema de función pública, que deberán inspirar las políticas de gestión del empleo y los recursos humanos y quedar en todo caso salvaguardados en las prácticas concretas de personal, los de:

18. Los perfiles de competencias de los ocupantes de los puestos deben incorporar aquellas cualidades o características centrales cuya posesión se presume como determinante de la idoneidad de la persona y el correspondiente éxito en el desempeño de la tarea. La elaboración de los perfiles de competencias ha de tener en cuenta lo siguiente:

Debe existir coherencia entre las exigencias de las tareas, expresadas básicamente en las finalidades de los puestos, y los elementos que configuran el perfil de idoneidad del ocupante.

La elaboración de perfiles debe ir más allá de los conocimientos técnicos especializados o la experiencia en el desempeño de tareas análogas, e incorporar todas aquellas características (habilidades, actitudes, concepto de uno mismo, capacidades cognitivas, motivos y rasgos de personalidad) que los enfoques contemporáneos de gestión de las personas consideran relevantes para el éxito en el trabajo.

Los perfiles deben ser el producto de estudios técnicos realizados por personas dotadas de la cualificación precisa y el conocimiento de las tareas, y mediante la utilización de los instrumentos capaces de garantizar la fiabilidad y validez del producto.

19. La clasificación de los puestos de trabajo deberá dar lugar a estructuras ordenadas en función del valor de contribución que se atribuya a aquellos, y dotadas de la flexibilidad necesaria para facilitar:

- a) La movilidad funcional y geográfica de las personas, por razones de interés personal u organizativo, y
- b) El reconocimiento de la mejora profesional mediante la asignación de tareas de superior dificultad o responsabilidad.

Acceso al empleo

20. La gestión de los procesos de acceso al empleo público se ha de llevar a cabo en todo caso de acuerdo con los principios siguientes:

- a) Publicidad, entendiéndose por tal la difusión efectiva de las convocatorias en unas condiciones que permitan que sean conocidas por la totalidad de candidatos potenciales.
- b) Libre concurrencia, de acuerdo con unos requisitos generales de acceso al empleo público y sin más restricciones que las derivadas del perfil de competencias, que en todo caso deberá corresponderse con los requerimientos funcionales del puesto.
- c) Transparencia en la gestión de los procesos así como en el funcionamiento de los órganos de reclutamiento y selección.
- d) Especialización de los órganos técnicos encargados de gestionar y resolver los procedimientos de acceso, lo que exige la cualificación profesional de sus integrantes, derivada tanto del conocimiento de la tarea como del manejo de los instrumentos de selección de personas.
- e) Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y resolver los procedimientos de acceso, y en particular de cada uno de sus miembros considerados individualmente.
- f) Fiabilidad y validez probadas de los instrumentos utilizados para verificar las competencias de los aspirantes.
- g) Elección del mejor candidato, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.
- h) Eficacia de los procesos de reclutamiento y selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del puesto.
- i) Eficiencia y agilidad de los procesos de reclutamiento y selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que deben rodearlos.

21. Con respeto a los principios expuestos, y siempre de acuerdo con el perfil de los puestos que se trate de cubrir, los órganos responsables de

Los ajustes mutuos entre los arreglos propios de la función pública y este conjunto de factores son una condición de éxito de las políticas y prácticas de gestión del empleo y los recursos humanos, en cualquier entorno institucional.

CAPÍTULO CUARTO REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Planificación de recursos humanos

13. Todo sistema de función pública necesita articular un instrumental de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo, contrasta las necesidades detectadas con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias. La planificación constituye el nexo obligado entre la estrategia organizativa y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y las personas.
14. Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resultará imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano.
15. Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:
 - La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.
 - La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y en su entorno.
 - La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las per-

sonas en función de las necesidades organizativas y un reparto adecuado de la carga de trabajo entre las diferentes unidades y ámbitos organizativos.

- El seguimiento y actualización de sus previsiones.
- La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

Organización del trabajo

16. La organización del trabajo requiere instrumentos de gestión de recursos humanos destinados a definir las características y condiciones de ejercicio de las tareas (descripción de los puestos de trabajo), así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas (perfiles de competencias).
17. Las descripciones de puestos deben comprender la misión de éstos, su ubicación organizativa, sus principales dimensiones, las funciones, las responsabilidades asumidas por su titular y las finalidades o áreas en las que se espera la obtención de resultados. Las descripciones de puestos perseguirán en cada caso el equilibrio adecuado entre:
 - a) La precisión en la definición de la tarea, de tal manera que existan los requisitos de especialización del trabajo que resulten necesarios en cada caso, y la estructura de responsabilidades quede clara.
 - b) La flexibilidad imprescindible para la adaptación de la tarea ante circunstancias cambiantes. En especial, deberán prever la necesidad de que el ocupante del puesto pueda ser llamado a enfrentar situaciones no previstas, así como a comportarse cooperativamente ante demandas de trabajo en equipo.

La rápida evolución de las necesidades sociales, las tecnologías y los procesos de trabajo aconseja una revisión frecuente y flexible de las descripciones de tareas.

otros instrumentos técnicamente probados. Se evitará en todo caso el uso de instrumentos ambiguos, de fiabilidad dudosa, susceptibles de introducir sesgos en la apreciación, o favorecedores de la mera subjetividad o arbitrariedad.

27. La evaluación del rendimiento laboral de las personas, especialmente cuando se realiza con finalidades de estímulo y mejora del desempeño, requiere la implicación activa de los directivos, superiores inmediatos de las personas evaluadas. El entrenamiento de los evaluadores en el dominio de las destrezas técnicas y habilidades sociales necesarias, así como el logro de su compromiso efectivo con estas prácticas son condiciones cruciales de éxito.
28. Los sistemas de evaluación deben incorporar mecanismos por medio de los cuales las personas puedan manifestar su discrepancia frente a la valoración efectuada, y hacer llegar la misma tanto a sus supervisores como a instancias superiores. Deberá velarse por evitar y sancionar una utilización inadecuada de la evaluación como apoyo de prácticas arbitrarias, despóticas o incursas en la figura del acoso moral.
29. En la medida posible, y en forma en todo caso coherente con la cultura interna de las organizaciones públicas, los sistemas de servicio civil incorporarán, especialmente con finalidades de desarrollo y mejora de las competencias personales, mecanismos de evaluación de 360 grados o similares, mediante los cuales las personas reciben retroalimentación de su desempeño por parte de los diferentes afectados por el mismo, ya estén situados por encima, por debajo o en un plano equivalente al de su posición jerárquica.
30. Todo sistema de gestión del empleo y las personas necesita una estrategia de compensación. Las estructuras salariales y las políticas y prácticas de retribución deberán responder a un conjunto de prioridades y objetivos vinculados a la estrategia y a la situación financiera y presupuestaria de las organizaciones, y no a meras prácticas inerciales o a medidas de respuesta reactiva frente a reivindicaciones individuales o colectivas o conflictos laborales. Las políticas de retribución intentarán en todo caso estimular en los servidores públicos el esfuerzo, el rendimiento individual o de grupo, y el aprendizaje y desarrollo de competencias.
31. La equidad debe ser el principio rector del diseño de las estructuras retributivas, así como el atributo básico de éstas. La equidad de la compensación se manifiesta tanto hacia el interior como hacia el exterior de la organización:
 - a) La equidad interna es la cualidad de que goza la estructura retributiva cuando las personas:
 - Tienen, en general, la percepción de que reciben de la organización compensaciones de todo tipo, acordes con su propia contribución, y
 - Perciben que las compensaciones recibidas por los demás empleados son justas, cuando las comparan con las que reciben ellos mismos.
 - b) La equidad externa reúne las notas de competitividad y eficiencia salarial:
 - Una estructura retributiva es competitiva cuando resulta adecuada para atraer, motivar y retener a las personas dotadas de las competencias necesarias, en los distintos tipos de puestos que la organización precisa.
 - Una estructura retributiva es eficiente cuando los costes salariales no son excesivos, en relación con los de mercado, en ningún nivel o sector de puestos.
32. El abanico salarial (diferencia entre la retribución total percibida por los empleados del nivel salarial superior y los del nivel inferior) deberá ser equilibrado: ni demasiado comprimido, porque reduciría los incentivos de carrera y el estímulo al rendimiento, ni demasiado amplio, lo

gestionar y resolver estos procedimientos pueden utilizar los siguientes instrumentos de selección:

- El análisis de la información biográfica de los candidatos y la valoración de sus méritos y referencias.
 - La realización de pruebas de conocimiento orales o escritas,
 - La ejecución de pruebas de aptitudes o capacidades cognitivas.
 - La superación de pruebas físicas.
 - La realización de ejercicios y simulaciones demostrativos de la posesión de habilidades y destrezas.
 - La superación de pruebas psicométricas relacionadas con la exploración de rasgos de personalidad o carácter.
 - La superación de exámenes médicos.
 - La realización de entrevistas de selección.
 - La realización de cursos selectivos de formación.
 - La superación de períodos de prueba o prácticas
22. La efectividad de los principios definidos para el acceso al empleo público exige muy especialmente que los sistemas de función pública protejan eficazmente la profesionalidad e imparcialidad de los órganos que gestionan y resuelven los procedimientos. Para ello, será necesario que existan medidas que garanticen:
- La acreditación de la cualificación necesaria.
 - La independencia de los miembros de tales órganos respecto del poder político o de otros grupos de interés, garantizada por las normas que rigen su nombramiento, ejercicio y cese.
 - La no incursión en incompatibilidad por razones de interés directo en los procedimientos.
 - La posibilidad de recusación por causa justa, por parte de interesados con un interés legítimo en ello.
23. Los mecanismos propios de la función pública garantizarán en todo caso, en los procedimientos de acceso al empleo público, la efectividad de los principios de igualdad y no discriminación, así como los de igualdad de género e in-

clusión de las minorías necesitadas de especial protección, incorporando en caso necesario políticas y medidas activas de discriminación positiva o acción afirmativa.

24. Los principios y criterios adoptados por esta Carta en cuanto al acceso al empleo público son de aplicación, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias, a cualquier supuesto de incorporación a un puesto de trabajo, ya sea desde el exterior del sistema público o desde el interior del mismo, mediante procesos de movilidad o promoción.

Evaluación del rendimiento

25. La evaluación del rendimiento de las personas en el trabajo debe formar parte de las políticas de gestión de recursos humanos incorporadas por todo sistema de servicio civil. Disponer de sistemas formales de evaluación del rendimiento permite:
- a) Obtener informaciones necesarias para adoptar decisiones en diferentes áreas de la gestión de las personas (remuneración, promoción, capacitación, disciplina...)
 - b) Validar políticas y prácticas de gestión de recursos humanos, contrastando y valorando su impacto sobre el comportamiento humano en el trabajo.
 - c) Orientar el desarrollo de las personas y su crecimiento profesional.
 - d) Mejorar la motivación y el rendimiento de las personas en el puesto de trabajo.
26. La evaluación del rendimiento, ya sea individual o de grupo, requiere la utilización de instrumentos fiables y válidos. Cuando la evaluación se centre en resultados, deberá basarse en la previa estandarización de éstos mediante el señalamiento de objetivos congruentes con las finalidades del puesto ocupado, y la identificación de indicadores precisos. Cuando la evaluación mida el comportamiento en el trabajo, deberá fundamentarse en la aplicación de escalas de conducta adecuadas, u

nalidad de evitar que éstos intervengan en asuntos en los que puedan tener alguna clase de interés que comprometa su imparcialidad o ponga en cuestión la imagen de la Administración pública.

44. Los procedimientos disciplinarios deben permitir corregir con eficacia, agilidad y ejemplaridad las conductas inadecuadas de los empleados públicos. El régimen disciplinario se basará en la tipificación de las infracciones, la graduación proporcional de las sanciones, la imparcialidad de los órganos que instruyen y resuelven los procedimientos, el carácter contradictorio de éstos, y la congruencia entre hechos probados y resoluciones. Los afectados por un procedimiento disciplinario deberán contar con todas las garantías propias del derecho sancionador.

Desvinculación

45. El mero cambio de gobierno o la concurrencia de circunstancias o decisiones de exclusiva apreciación discrecional no serán, por sí mismas, causas suficientes para justificar despidos o rescisiones de empleo.
46. Cuando se establezca la posibilidad de despido por incapacidad manifiesta o bajo rendimiento, se crearán los mecanismos necesarios para garantizar la acreditación objetiva de tales circunstancias. De igual modo, cuando exista la posibilidad de rescindir, individual o colectivamente, la relación de empleo de los empleados públicos por razones técnicas, económicas u organizativas que obliguen a la amortización de puestos de trabajo, la concurrencia de dichas causas deberá ser objetivamente acreditada mediante procedimientos dotados de las garantías necesarias.

Relaciones humanas y sociales

47. Se consideran como criterios orientadores de las relaciones laborales en la función pública las siguientes:
- a) El derecho de los empleados públicos a la defensa de sus intereses, en los marcos y

con las modalidades que deriven de las distintas legislaciones nacionales.

- b) Cada una de las partes de las relaciones laborales debe representar, sin extralimitarse, el papel que le es propio, cuyo ejercicio ha de ser recíprocamente reconocido y aceptado.
- c) En lo que respecta a la fijación de las condiciones de trabajo, deberá estarse a lo que disponga la legislación nacional de aplicación en cuanto a los elementos de aquéllas que deben ser objeto de negociación y los que corresponden a las normas jurídicas o a facultades de decisión unilateral del empleador público.
- d) Los mecanismos y procedimientos que se establezcan deberán facilitar que las relaciones laborales se orienten, habitual y preferentemente, a la transacción y la concertación, evitando la confrontación y la descalificación del adversario.
48. Los sistemas de función pública deberán incorporar las reglas y políticas necesarias para garantizar los derechos de los empleados públicos en materia de salud laboral y seguridad en el trabajo.
49. Los empleadores públicos deberán ocuparse de conocer el clima laboral de sus organizaciones, evaluándolo periódicamente y teniendo en cuenta estas evaluaciones para la revisión y mejora de sus políticas y prácticas de gestión de las personas.
50. Las políticas y prácticas de comunicación interna se orientarán a:
- a) Conocer las informaciones, iniciativas, sugerencias, opiniones y peticiones procedentes de los empleados públicos.
- b) Informar con precisión de las decisiones y directrices de las instancias superiores y hacer circular con fluidez las informaciones relevantes para los servicios y las personas, utilizando criterios de apertura

que podría traslucir un síntoma de captura del sistema por algunas élites, y reflejaría un mayor o menor grado de inequidad salarial.

33. En el caso de que se establezcan retribuciones variables con el fin de incentivar el rendimiento individual o de grupo, su aplicación deberá vincularse a la definición previa de estándares de resultado o desempeño, y a procedimientos fiables de evaluación, previamente definidos y conocidos por todos los interesados, y administrados con garantías que reduzcan en lo posible los elementos de subjetividad.
34. Las decisiones relativas a la administración de los salarios deberán adoptarse en general con arreglo a criterios coherentes y basados en el mérito y capacidad de las personas. Los sistemas de función pública deberán incorporar mecanismos que protejan las políticas y prácticas de compensación frente a la arbitrariedad, la búsqueda de rentas o el clientelismo político.
35. Los beneficios no monetarios incorporados a los sistemas de función pública deberán ser equitativos, eficaces para el logro de sus finalidades, y asumibles en términos de costo-beneficio.
36. El régimen de pensiones de los empleados públicos deberá ser adecuado para garantizar sus fines de previsión social, gozar de la necesaria solidez financiera, no crear privilegios exorbitantes respecto de otros grupos sociales y no suponer una carga excesiva sobre el gasto del Estado y la economía de los países.
37. Los sistemas de función pública deben incorporar mecanismos que favorezcan y estimulen el crecimiento de las competencias de los empleados públicos, mantengan alto su valor de contribución y satisfagan en lo posible sus expectativas de progreso profesional, armonizando éstas con las necesidades de la organización.
38. La carrera profesional de los empleados públicos será facilitada por regulaciones flexibles, que eliminarán en lo posible las barreras o limitaciones formales. Se crearán fórmulas alternativas a las carreras meramente jerárquicas, basadas en el reconocimiento del crecimiento y la excelencia profesional, sin necesidad de incrementar la autoridad formal del personal afectado.
39. La promoción a puestos de trabajo de nivel superior deberá basarse en la valoración del rendimiento, el análisis del potencial y el desarrollo de competencias. Se utilizarán para ello instrumentos dotados de la mayor objetividad posible, que reduzcan los riesgos de arbitrariedad, nepotismo o clientelismo en tales procesos.
40. Los empleados públicos deberán recibir la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso, para adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento, para apoyar su crecimiento profesional y para afrontar los cambios organizativos.
41. La formación de los empleados públicos deberá desarrollarse mediante planes diseñados para apoyar prioridades claras de la organización, en el marco de las políticas globales, y basarse en diagnósticos fiables de necesidades. La inversión en formación debe ser objeto de evaluación, que se extenderá a la apreciación de los aprendizajes producidos, la satisfacción de los participantes, la relación entre resultados y costos y el impacto sobre el rendimiento de las personas en sus puestos de trabajo.

Responsabilidad Laboral

42. Los sistemas de función pública deben contar con mecanismos que aseguren, por los medios adecuados en cada caso, el control de presencia, la realización completa de la jornada de trabajo, los instrumentos para la reducción del absentismo y, en general, el cumplimiento de sus obligaciones laborales por parte de los empleados públicos.
43. Se establecerán y aplicarán con el mayor rigor las normas necesarias sobre incompatibilidades de los empleados públicos, con la fi-

trata de una función diferenciada tanto de la política como de las profesiones públicas que integran la función pública ordinaria. La adecuada definición y consolidación de una dirección pública profesional son básicas para un correcto diseño institucional de los sistemas públicos contemporáneos.

54. Una institucionalización adecuada de la gerencia pública profesional exige arreglos institucionales que hagan posible:
- a) Una esfera de delegación en la que sea factible el ejercicio de un núcleo de discrecionalidad directiva en las materias y decisiones propias de la gestión.
 - b) Unos sistemas eficaces de control y rendición de cuentas que faciliten la exigencia de responsabilidades a los directivos. Los sistemas de control más adecuados al ejercicio de la dirección son los que operan preferentemente sobre los resultados.
 - c) Un elenco de premios y sanciones vinculados a la responsabilidad asumida, y derivados de la evaluación de los resultados de la gestión.
 - d) Un conjunto de valores comunes de referencia, centrados en la racionalidad en el manejo de los recursos y en la creación del mayor grado de valor público mediante el adecuado uso de aquéllos.

Regulaciones específicas de la función directiva

55. La naturaleza de la función directiva pública exige, para la garantía de su profesionalidad, regulaciones específicas. Estas regulaciones deben definir el universo de cargos que se consideran de dirección pública profesional, delimitándolos tanto de las funciones políticas como de los puestos reservados a los miembros de la función pública o servicio civil ordinario. Tales normas serán de aplicación a la provisión

de cargos directivos por personas provenientes de la función pública, así como, en su caso, a la incorporación de directivos procedentes de otros ámbitos.

56. Ya sea formando parte diferenciada de un mismo cuerpo normativo de función pública, o bien mediante un estatuto específico, las regulaciones de la función directiva deberán incorporar:
- Exigencias de cualificación profesional que definan las competencias precisas para el desempeño de los cargos, así como los medios de acreditación de las mismas.
 - Reglas de acceso al cargo que garanticen la profesionalidad mediante la utilización de criterios de capacidad y mérito, haciendo asimismo posible el nivel de confianza requerido en cada caso por la naturaleza de la función.
 - Reglas de evaluación y rendición de cuentas, que definan mecanismos de control por resultados, así como los criterios de apreciación de éstos.
 - Reglas de permanencia que vinculen ésta a los resultados de la gestión, y establezcan alguna clase de protección frente a la destitución arbitraria.
 - Incentivos que estimulen la buena gestión, vinculando una parte de la compensación, así como en su caso la promoción profesional, a los resultados.

CAPÍTULO SEXTO CONDICIONES DE EFICACIA DE LA CARTA

Pluralidad de los posibles

57. Esta Carta contiene un conjunto de elementos que se considera integrantes de un sistema de función pública a la altura de los fines y desafíos de las Administraciones Públicas contemporáneas. El desarrollo de este núcleo básico de componentes y su concreción en

que limiten la información reservada a aquellas materias que, por su naturaleza, deban permanecer confidenciales.

- c) Reforzar la percepción de pertenencia y la implicación de los empleados en el proyecto organizativo global y en las estrategias gubernamentales.

Organización de la función de Recursos

51. Las funciones y responsabilidades centrales en materia de gestión del empleo y las personas exigen la existencia, en las organizaciones y sistemas multiorganizativos del sector público, de núcleos especializados, dotados de una consistente cualificación técnica, y ubicados, desde el punto de vista estructural, en posiciones de autoridad formal coherentes con el alto valor estratégico de su función. Son cometidos básicos de estos núcleos o departamentos centrales:

- a) La elaboración de directrices estratégicas de gestión del empleo y las personas coherentes con la estrategia organizativa y el seguimiento y control de su aplicación.
- b) El impulso y dirección de los procesos de planificación de personal de alcance global, y la gestión de aquellas operaciones y procesos de gestión de recursos humanos que por razones de escala o especialización deban ser asumidas por una instancia central.
- c) El estudio, diagnóstico, evaluación e innovación de las políticas y prácticas de gestión de los recursos humanos y el impulso de las reformas necesarias para modernizarla y adaptarla a las necesidades cambiantes de las organizaciones públicas.
- d) El apoyo a los directivos de la cadena de mando de las organizaciones en el ejercicio de las funciones que les incumben como responsables de la gestión de las personas a su cargo.

52. Sin perjuicio de las relevantes funciones de los núcleos o departamentos centrales de recursos humanos, los sistemas de servicio civil deben asignar a los directivos de línea al frente de las unidades productoras de los servicios públicos un papel predominante en la gestión de las personas a su cargo. Ello implica:

- a) Descentralizar, transfiriendo a la línea de mando, todas aquellas decisiones en materia de personal de cuya centralización no se deriven mayores beneficios para la organización.
- b) Asumir desde las instancias centrales un papel principal de asesoramiento, apoyo y provisión de servicios técnicos especializados en materia de personal al conjunto de los directivos.

Fortalecer las competencias de los directivos en materia de gestión de las personas, asumiendo líneas de capacitación permanente en los conocimientos y habilidades necesarias, y articular el conjunto de mecanismos de la función pública en forma tal que promuevan y estimulen la mayor implicación y responsabilización de los directivos en este campo.

CAPÍTULO QUINTO CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA FUNCIÓN DIRECTIVA

La función directiva profesional

53. Los requerimientos de profesionalidad de la Administración que son consustanciales a la función pública se extienden a la franja directiva o gerencial de los sistemas político-administrativos. Esta Carta entiende por tal aquel segmento de cargos de dirección inmediatamente subordinado al nivel político de los gobiernos, cuya función es dirigir, bajo la orientación estratégica y el control de aquél, las estructuras y procesos mediante los cuales se implementan las políticas públicas y se producen y proveen los servicios públicos. Se

regulaciones, estructuras, procedimientos, políticas y prácticas de gestión admite una diversidad de desarrollos que deberán adaptarse a la historia, tradiciones, culturas y otros elementos del entorno institucional de las diferentes realidades nacionales, en la comunidad de países iberoamericanos. En particular, los criterios de gestión del empleo y los recursos humanos al servicio de las organizaciones públicas adoptados por esta Carta permiten diferentes modelos de función pública desde el punto de vista de:

- Los tipos predominantes de los sistemas de garantías y filtros de profesionalidad utilizados en el acceso al empleo público.
 - La organización de la carrera profesional de los empleados públicos, y en especial la posibilidad de optar por sistemas de función pública de empleo o de carrera.
 - La escala de administración del sistema, que puede ir desde modelos nacionales de patrón único, hasta una diversidad de estructuras e instancias gestoras, en función de criterios de articulación institucional, de escala territorial, de especificidad sectorial u otros.
 - Los marcos de relaciones laborales, que pueden albergar diferentes grados y fórmulas de participación de los agentes sociales y ámbitos más o menos amplios de negociación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.
58. Sin perjuicio de las diferencias entre modelos nacionales de función pública, la plena eficacia de los criterios de gestión del empleo y los recursos humanos incorporados por esta Carta requiere de un entorno institucional que los haga posibles. Son elementos relevantes de dicho entorno los marcos jurídicos del empleo público, el diseño estructural de los sistemas públicos y sus organizaciones, la capacidad interna de éstas y los valores culturales dominantes.

Marco jurídico

59. Los criterios de esta Carta exigen marcos reguladores que garanticen la profesionalidad y eficacia de la función pública. Para ello, será imprescindible que introduzcan modulaciones y especialidades singulares, distintas en algunos aspectos de las que regulan el empleo común. Las regulaciones del empleo público deberán:

- a) Garantizar la plena operatividad de los principios de igualdad, mérito y capacidad en el conjunto de las prácticas de gestión del empleo público y las personas que lo integran, protegiéndolo de la politización, el clientelismo, la arbitrariedad y la captura por intereses particulares.
- b) Limitar el alcance de la singularidad normativa a aquellos elementos indispensables para garantizar la profesionalidad de las Administraciones Públicas, sin incorporar especialidades que incurran en discriminación o privilegio de los servidores públicos.
- c) Rehuir una uniformización excesiva de las regulaciones que las incapacite para adaptarse a la extraordinaria diversificación y heterogeneidad de los sistemas político-administrativos contemporáneos.
- d) Incorporar las pautas de flexibilidad que resultan imprescindibles para una gestión eficaz de los recursos humanos, y que orientan las reformas de los sistemas de empleo público emprendidas en numerosos países a lo largo de las dos últimas décadas.

Diseño organizativo

60. El diseño estructural de las organizaciones públicas deberá incorporar, para hacer posible una gestión eficaz de los sistemas de función pública, los siguientes elementos básicos:

- Instancias especializadas en la gestión del empleo y los recursos humanos, investidas de la autoridad formal correspondiente al valor estratégico de su función y caracterizadas por una triple orientación a:
 - La racionalidad en el manejo de los recursos,
 - La innovación de las políticas y prácticas de gestión de las personas, y
 - Al apoyo y asesoramiento a los directivos de línea para el desempeño de sus funciones como gestores del personal a su cargo.
- Una orientación que garantice a la dirección de los centros y las unidades productoras de los servicios públicos las atribuciones de gestión necesarias para gestionar a su personal, con los debidos sistemas de control y responsabilización.

Capacidad interna

61. La administración de sistemas de función pública en línea con las orientaciones de esta Carta requiere la posesión, por las organizaciones públicas, de las competencias imprescindibles. Estos requerimientos presentan algunos rasgos diferentes para los órganos centrales y para las direcciones de línea:
- Las instancias centrales responsables de los recursos humanos deberán estar dotadas de una alta cualificación profesional, incorporando la multidisciplinariedad propia de la gestión de las personas, lo que exige combinar equilibradamente las aproximaciones propias de los campos del derecho, la economía, la psicología social y la gestión pública.
 - Los directivos al frente de las unidades productoras deberán disponer de la capacitación adecuada para el desarrollo de las habilidades técnicas y sociales necesarias para la gestión de equipos huma-

nos. En particular, resulta fundamental su entrenamiento en las destrezas de carácter interpersonal y relacional.

Cambio cultural

62. La eficacia de los arreglos institucionales que esta Carta considera integrantes de los sistemas de función pública requerirá, en mayor o menor medida, en los diferentes entornos nacionales, la adaptación de las reglas informales, modelos mentales y pautas establecidas de conducta que caracterizan al funcionamiento de los sistemas públicos. En todo caso, resultará imprescindible para conseguir una efectiva articulación del modelo que se propugna:
- a) La interiorización de modelos de Administración Pública que excluyen su patrimonialización por la política y asumen la necesidad de administraciones profesionales basadas en el sistema de mérito como señas de identidad de democracias sólidas.
 - b) La superación de las visiones burocráticas sobre las Administraciones Públicas, basadas en la adopción de rutinas normalizadas y la reproducción de procedimientos establecidos, y su sustitución por enfoques orientados a la producción de resultados, la innovación y el aprendizaje.
 - c) La adopción de enfoques flexibles de gestión de las personas, coherentes con las tendencias actuales del mundo del trabajo y las reformas de la gestión pública.
 - d) La incorporación por los diferentes actores institucionales de los valores propios del servicio público, y en particular la honestidad de los comportamientos públicos, la austeridad en el manejo de los recursos, la transparencia de las decisiones, la evaluación y rendición de cuentas y el compromiso con el servicio a los ciudadanos.

Ley 821

(10 de julio de 2003)

Por la cual se modifica el artículo 49 de la Ley 617 de 2000.

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

Artículo 1o. El artículo 49 de la Ley 617 de 2000 quedara así:

«Artículo 49. Prohibiciones relativas a los cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales, y Distritales; concejales municipales, y Distritales; y miembros de juntas administradoras locales municipales y Distritales. Los cónyuges o compañeros permanentes, y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y Distritales y concejales municipales y Distritales, y miembros de juntas administradoras locales municipales y Distritales no podrán ser miembros de juntas o consejos directivos de entidades del sector central o descentralizados del correspondiente departamento, distrito o municipio, ni miembros de juntas directivas, representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo departamento o municipio.

Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y Distritales y concejales municipales y Distritales, y miembros de juntas administradoras locales municipales y Distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán ser designados funcionarios del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas.

Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y

Distritales y concejales municipales y Distritales, y miembros de juntas administradoras locales municipales y Distritales, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.

Parágrafo 1o. Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre carrera administrativa.

Parágrafo 2o. Las prohibiciones para el nombramiento, elección o designación de servidores públicos y trabajadores previstas en este artículo también se aplicarán en relación con la vinculación de personas a través de contratos de prestación de servicios.

Artículo 2o. Esta ley rige a partir de su promulgación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

El Presidente del Honorable
Senado de la República,
LUIS ALFREDO RAMOS BOTERO

El Secretario General
del Honorable Senado de la República,
EMILIO RAMÓN OTERO DAJUD

El Presidente de la Honorable
Cámara de Representantes,
WILLIAM VÉLEZ MESA

El Secretario General de la
Honorable Cámara de Representantes,
ANGELINO LIZCANO RIVERA

REPUBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE.
Dada en Bogotá, D. C., a 10 de julio de 2003.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro del Interior y de Justicia,
FERNANDO LONDOÑO HOYOS

El Director del Departamento
Administrativo de la Función Pública,
FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO

Ley 823

(10 de julio de 2003)

Por la cual se dictan normas sobre igualdad de oportunidades para las mujeres

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

CAPITULO I

De los principios y fundamentos de la ley

Artículo 1º. La presente ley tiene por objeto establecer el marco institucional y orientar las políticas y acciones por parte del Gobierno para garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades de las mujeres, en los ámbitos público y privado.

Artículo 2º. La presente ley se fundamenta en el reconocimiento constitucional de la igualdad jurídica, real y efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, en el respeto de la dignidad humana y en los principios consagrados en los acuerdos internacionales sobre esta materia.

La igualdad de oportunidades para las mujeres, y especialmente para las niñas, es parte inalienable, imprescriptible e indivisible de los derechos humanos y libertades fundamentales.

Artículo 3º. Para el cumplimiento del objeto previsto en el artículo 1º de la presente ley, las acciones del gobierno orientadas a ejecutar el plan de igualdad de oportunidades deberán:

- a) Promover y garantizar a las mujeres el ejercicio pleno de sus derechos políticos, civiles, económicos, sociales y culturales y el desarrollo de su personalidad, aptitudes y capacidades, que les permitan participar activamente en todos los campos de la vida nacional y el progreso de la Nación;

- b) Eliminar los obstáculos que impiden a las mujeres el pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos y el acceso a los bienes que sustentan el desarrollo democrático y pluricultural de la Nación;
- c) Incorporar las políticas y acciones de equidad de género e igualdad de oportunidades de las mujeres en todas las instancias y acciones del Estado, a nivel nacional y territorial.

CAPITULO II

De la ejecución de las políticas de género

Artículo 4º. Para la adopción de las políticas de igualdad de oportunidades para las mujeres, y el fortalecimiento de las instituciones responsables de su ejecución, el Gobierno Nacional deberá:

1. Adoptar criterios de género en las políticas, decisiones y acciones en todos los organismos públicos nacionales y descentralizados.
2. Adoptar las medidas administrativas para que las instituciones responsables cuenten con instrumentos adecuados para su ejecución.
3. Promover la adopción de indicadores de género en la producción de estadísticas de los organismos e instituciones públicas y privadas.
4. Divulgar los principios constitucionales, leyes e instrumentos internacionales suscritos por Colombia que consagren la igualdad real y efectiva de derechos y oportunidades de todas las personas, y en especial los relacionados con los derechos de las mujeres y las niñas.

Artículo 5º. Con el fin de promover y fortalecer el acceso de las mujeres al trabajo urbano y rural y a la generación de ingresos en condiciones de igualdad, el Gobierno Nacional deberá:

1. Desarrollar acciones y programas que aseguren la no discriminación de las mujeres en el trabajo y la aplicación del principio de salario igual a trabajo igual. El incumplimiento de este principio dará lugar a la imposición de multas por parte del Ministerio del Trabajo, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral.

2. Diseñar programas de formación y capacitación laboral para las mujeres, sin consideración a estereotipos sobre trabajos específicos de las mujeres. En especial, el Gobierno Nacional promoverá la incorporación de las mujeres al empleo en el sector de la construcción, mediante la sensibilización, la capacitación y el reconocimiento de incentivos a los empresarios del sector.
 - a) Para dar información responsable de la capacidad reproductiva de la mujer, y
 - b) Para preventivamente reducir las tasas de morbilidad y mortalidad femenina relacionadas con la salud sexual y reproductiva, salud mental y discapacidad.
3. Brindar apoyo tecnológico, organizacional y gerencial a las micro, pequeñas y medianas empresas dirigidas por mujeres y a las que empleen mayoritariamente personal femenino.
4. Divulgar, informar y sensibilizar a la sociedad y a las mujeres sobre sus derechos laborales y económicos, y sobre los mecanismos de protección de los mismos.
5. Garantizar a la mujer campesina el acceso a la propiedad o tenencia de la tierra y al crédito agrario, la asistencia técnica, la capacitación y la tecnología agropecuaria, para su adecuada explotación.
6. Vigilar y controlar el cumplimiento de las normas sobre seguridad social a favor de las mujeres trabajadoras, e imponer las sanciones legales cuando a ello hubiere lugar.
7. Realizar evaluaciones periódicas sobre las condiciones de trabajo de las mujeres, especialmente de las trabajadoras rurales, elaborar los registros estadísticos y adoptar las medidas correctivas pertinentes.

Artículo 6º. El Gobierno ejecutará acciones orientadas a mejorar e incrementar el acceso de las mujeres a los servicios de salud integral, inclusive de salud sexual y reproductiva y salud mental, durante todo el ciclo vital, en especial de las niñas y adolescentes.

En desarrollo de los artículos 13 y 43 de la Constitución, el Gobierno estimulará la afiliación al régimen subsidiado de seguridad social en salud de las mujeres cabeza de familia, de las que pertenezcan a grupos discriminados o marginados de las circunstancias de debilidad manifiesta.

Así mismo, el Gobierno diseñará y ejecutará programas:

Artículo 7º. Conforme a lo dispuesto por el artículo 43 de la Constitución, la mujer gozará de la especial asistencia y protección del Estado durante el embarazo y después del parto. Para el cumplimiento de esta obligación, el Gobierno Nacional diseñará planes especiales de atención a las mujeres no afiliadas a un régimen de seguridad social.

Dentro de los doce meses siguientes a la vigencia de la presente ley, el Gobierno Nacional establecerá un programa de subsidio alimentario para la mujer embarazada que estuviere desempleada o desamparada.

Artículo 8º. Los procesos de formación y capacitación de los recursos humanos en salud, públicos y privados, incorporarán la perspectiva de género.

El sistema de registro e información estadística en materia de salud especificará el mismo componente, en forma actualizada.

Artículo 9º. El Estado garantizará el acceso de las mujeres a todos los programas académicos y profesionales en condiciones de igualdad con los varones.

Para el efecto, el Gobierno diseñará programas orientados a:

1. Eliminar los estereotipos sexistas de la orientación profesional, vocacional y laboral, que asignan profesiones específicas a mujeres y hombres.
2. Eliminar el sexismo y otros criterios discriminatorios en los procesos, contenidos y metodologías de la educación formal, no formal e informal.
3. Estimular los estudios e investigaciones sobre género e igualdad de oportunidades de las mujeres, asignando los recursos necesarios para su realización.

4. Facilitar la permanencia de las mujeres en el sistema educativo, en especial de las que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad o en desventaja social o económica.
5. Mejorar la producción y difusión de estadística e indicadores educativos con perspectiva de género.

Para el logro de los objetivos previstos en los numerales 2 y 3 de este artículo, el Gobierno realizará, entre otras acciones, campañas a través de los medios masivos de comunicación con mensajes dirigidos a erradicar los estereotipos sexistas y discriminatorios, y a estimular actitudes y prácticas sociales de igualdad y de relaciones democráticas entre los géneros.

Artículo 10. Todos los colombianos tienen derecho a una vivienda digna. Con el fin de garantizar el ejercicio del derecho a una vivienda digna por parte de las mujeres, en especial de las mujeres cabeza de familia de los estratos más pobres, mujeres trabajadoras del sector informal, rural y urbano marginal, y madres comunitarias, el Gobierno diseñará programas especiales de crédito y de subsidios que les permitan acceder a la vivienda en condiciones adecuadas de financiación a largo plazo.

CAPITULO III

De la financiación de las políticas y acciones de género

Artículo 11. El Gobierno Nacional promoverá y garantizará la inclusión de proyectos, programas y acciones orientados a dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente ley, en la ley del Plan Nacional de Desarrollo para que las autoridades departamentales, distritales y municipales puedan lograr la igualdad de oportunidades para las mujeres en los ámbitos públicos y privados, a cuyo efecto los fondos de cofinanciación nacional podrán contribuir a su financiación.

CAPITULO IV

Disposiciones varias

Artículo 12. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o la entidad que lo reemplaza

ce en la dirección de las políticas de equidad para las mujeres, hará el seguimiento y evaluación de las políticas y logros en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres de las entidades y organismos del orden nacional.

Artículo 13. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, o la entidad que lo reemplace en la dirección de las políticas de equidad para las mujeres en su informe anual al Congreso, incluirá un capítulo sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley, en las Leyes 248 de 1995, 387 de 1996 y 581 de 2000, y en las demás que reglamenten la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres.

Artículo 14. La presente ley rige a partir de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

El Presidente del Honorable
Senado de la República,
LUIS ALFREDO RAMOS BOTERO

El Secretario General del Honorable
Senado de la República,
EMILIO RAMÓN OTERO DAJUD

El Presidente de la Honorable
Cámara de Representantes,
WILLIAM VÉLEZ MESA

El Secretario General de la Honorable
Cámara de Representantes,
ANGELINO LIZCANO RIVERA

REPUBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL

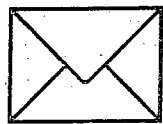
Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 10 de julio de 2003.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro del Interior y de Justicia,
FERNANDO LONDOÑO HOYOS

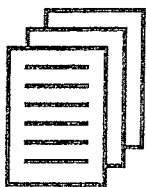
El Ministro de Protección Social,
DIEGO PALACIO BETANCOURT



Nos escriben...



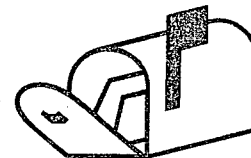
Bogotá, D.C. 8 de septiembre de 2003



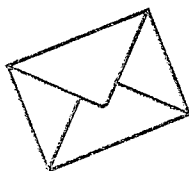
Apreciados Doctores:
Con su atenta comunicación del 2 de este mes, recibí la Revista "Carta Administrativa", cuyo objetivo es presentarla como medio de comunicación informativo dirigido a los servidores públicos a nivel nacional, de artículos de interés que contribuyen a la optimización de las relaciones entre el Estado y la comunidad. Al agradecerles esta publicación quiero felicitarlos por la idea de educar y formar en el tema de esta obra, que tiene una gran utilidad para los servidores públicos y los particulares que desempeñen funciones públicas. Con un atento saludo,
EDGARDO JOSÉ MAYA VILLAZÓN, Procurador General de la Nación.

Bogotá, D.C., 16 de septiembre de 2003

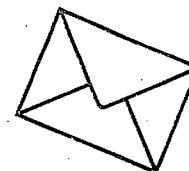
Apreciados Doctores:
Permítanme felicitarlos por la excelente publicación denominada "Revista Carta Administrativa", edición que han realizado como medio de divulgación de los avances en el sector público colombiano. Los felicito por esta iniciativa que los coloca a la vanguardia de estos procesos que son tan necesarios en este medio y aprovecho para renovarles el indeclinable compromiso que nos inspira frente a los intereses, preocupaciones y desarrollo de nuestra disciplina. Reciban cordial y amistoso saludo. Cordialmente,
JAIRO ALBERTO CANO PABÓN, Contador General de la Nación.



Bogotá, D.C., 23 de septiembre de 2003



Apreciados Señores Doctores:
De manera atenta acuso recibo y agradezco el envío de la revista "Carta Administrativa", la cual será para nosotros de vital importancia, por ser una herramienta que contiene temas de actualidad y de importancia para el bien del territorio nacional. Reitero mis agradecimientos. Cordialmente,
MARÍA TERESA FORERO DE SAADE, Directora Ejecutiva Federación Nacional de Departamentos.





Nos escriben...



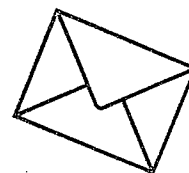
Anorí, 27 de septiembre de 2003

Respetado Doctor:

Hemos recibido un ejemplar de la Revista Carta Administrativa, acompañada de su gentil invitación a que nuestro municipio se inscriba gratuitamente. Después de revisarla hemos encontrado que definitivamente esta Revista es una herramienta esencial para conocer los avances de lo público y mejorar nuestras administraciones, las cuales, en muchas ocasiones se hacen desde lo que creemos el deber ser (empirismo), por desconocimiento de las normas que regulan el quehacer de los servidores públicos.

Conocedor de la complejidad e importancia de la Administración Pública para el buen desempeño del servidor público y ante todo para una óptima prestación de los servicios públicos a cargo del Estado, la Administración Municipal de Anorí Antioquia, recibe con beneplácito la excelente iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la ESAP de editar tan importante medio y, ante todo, de socializarlo a todos los municipios del país. Esta es una labor digna de resaltar. ... Cordialmente,

GILDARDO ALONSO ROLDÁN F., Secretario General y de Gobierno
Encargado de las funciones de Alcalde. Anorí, Antioquia.



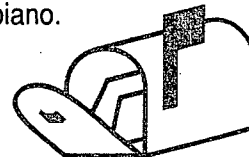
Bogotá, D.C., 15 de septiembre de 2003

Apreciado Doctor:

De manera atenta acuso recibo de su comunicación No. 06977 en la que me remite la Revista Carta Administrativa, publicación conjunta del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública. Constituye ésta compilación un invaluable aporte para el sector público colombiano.

Reciba un cordial saludo y mis agradecimientos sinceros,

LUIS ALFREDO RAMOS, Senador de la República.



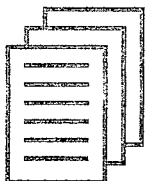
Municipio de La Estrella, 25 de septiembre de 2003

Respetados Doctores:

En nombre de la Administración que presido "La Estrella Compromiso Total", reciban un cordial saludo y nuestras sinceras congratulaciones por el surgimiento de tan importante publicación, la cual contribuirá de manera oportuna en el conocimiento y debate de las temáticas inherentes a la función y el ámbito público para los entes territoriales que como el nuestro, han desarrollado su ardua labor con plena sujeción a la Constitución y la normatividad vigente. Por ello manifestamos nuestro interés para suscribirnos a la

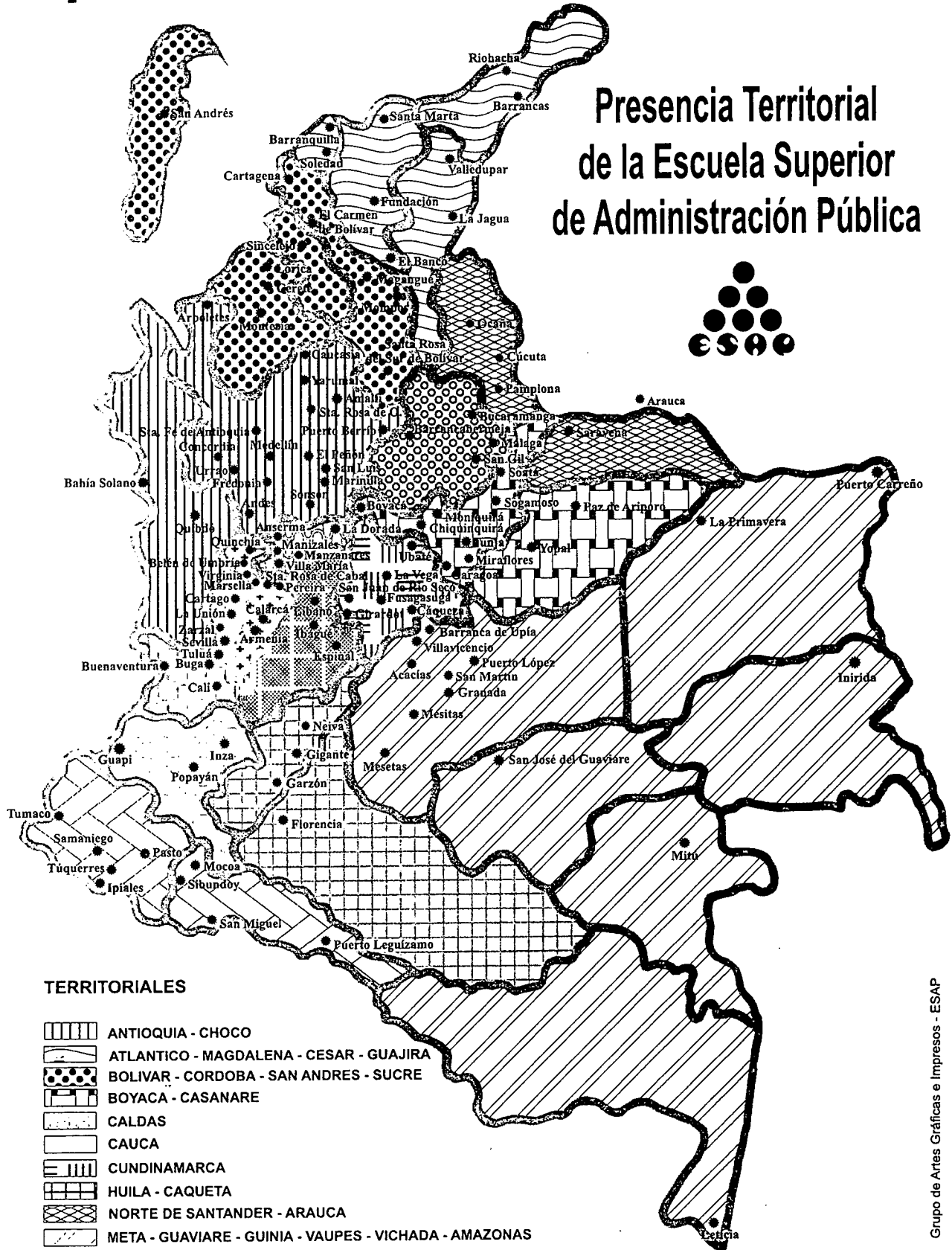
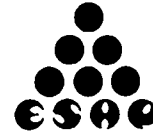
Revista Carta Administrativa. Atentamente,

JUAN DIEGO VÉLEZ GARCÉS, Alcalde Municipal La Estrella, Antioquia.



¡Toda Colombia cuenta con nosotros !

Presencia Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública



Para mayor información sobre nuestros programas académicos comuníquese a la Escuela Superior de Administración Pública, Diagonal 40 No. 46 A 37 CAN, Bogotá, D.C.
 Conmutador 220 27 90 Exts. 7315 y 7050
 Línea Gratuita 018000913755
 Oficina de Quejas y Reclamos 221 37 55

Departamento Administrativo de la Función Pública - DAF
Calle 6 No. 12-69
Commutador 334 4080 ext. 341 0515
Línea gratuita de Atención al Cliente 01800 917770
Web: www.daf.gov.co
E-mail: webmaster@daf.gov.co

Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
Diagonal 40 No. 46A - 37 SAN
Commutador 220 27 90 ext. 222 48 15
Línea gratuita 01800 918765
Oficina de Quejas y Reclamos 221 31 55
Web: www.esap.edu.co
E-mail: direccion.nacional@esap.edu.co