

# Carta Administrativa



SERVICIO CIVIL

VIII

Bogotá, D. E. , Agosto de 1969

El Departamento Administrativo del Servicio Civil, entidad responsable por la ejecución de la política en materia de administración de los recursos humanos al servicio del Estado, considera oportuno dar a conocer los criterios que en estas disciplinas contiene el Programa de Gobierno del ilustre visitante Ciudadano Presidente de la República de Venezuela, doctor Rafael Caldera.

Programa de gobierno que presentó a la nación venezolana el actual Presidente doctor Rafael Caldera:

## LA REFORMA ADMINISTRATIVA

La realidad actual del sistema político venezolano, nos muestra al Estado con amplios poderes de intervención en la Sociedad sin que el imperativo fundamental, -el desarrollo integral- sea el objetivo consciente de su acción. Esta realidad plantea ineludiblemente la necesidad de la Reforma Administrativa.

En efecto, en la actualidad, pocos campos o sectores de nuestra vida económica y social escapan de una intervención del Estado, o al menos, de la presencia del Estado. Esta realidad, por otra parte, es una de las características de la administración moderna. Debe, sin embargo, reorientarse ese intervencio-

nismo; en función del desarrollo integral y de la construcción de una sociedad democrática, solidaria y pluarista.

Las exigencias propias de nuestro subdesarrollo, hacen necesario que el Estado asuma la dirección del proceso de desarrollo, que es imperioso, y canalice u oriente toda la actividad nacional hacia esa meta.

Ahora bien, ante esas dos realidades fundamentales, la de reorientar el intervencionismo estatal y la de dirigir el desarrollo integral, surge como necesidad ineludible, para canalizarse y viabilizarse en la forma más eficiente, la de la adaptación de las estructuras políticas y administrativas, a las mismas.

En efecto, la estructura actual del Estado y de la Administración, sus órganos y sus procedimientos y sistemas, son materialmente los mismos que los establecidos en el siglo pasado, cuando la característica de la actuación estatal era el abstencionismo y el "dejar hacer" y por tanto, cuando el Estado sólo tenía

como misión el ejercicio de funciones de policía.

Es imprescindible por tanto, la revisión y adaptación de las estructuras políticas y administrativas del Estado a las exigencias actuales.

Esto es lo que se denomina Reforma Administrativa, y que no es otra cosa que la acción permanente y sistemática de revisión, sustitución, o mejoramiento de los órganos administrativos, de su actitud y de los métodos que utilizan, en virtud de una nueva concepción política del Estado y de su función.

Esta Reforma Administrativa debe llevarse a cabo bajo dos ángulos netamente diferenciados: un plano estructural y un plano funcional.

La Reforma estructural debe acometer la revisión y adaptación de la estructura administrativa del Estado desde el punto de vista orgánico y burocrático. Debe proyectarse entonces no sólo sobre el establecimiento de un adecuado y racional reparto de las tareas públicas entre los distin

tos entes y órganos administrativos, sino también, sobre los diversos problemas que en la actualidad tiene planteados la administración del personal público o de los servidores del Estado.

La Reforma Funcional en cambio debe proveer a la racionalización de las competencias, sistemas, métodos y procedimientos de la actividad administrativa; en otras palabras, a la adaptación de los métodos y procedimientos actuales de trabajo de la administración pública a las nuevas técnicas, para lograr una adecuada eficacia y productividad y la incorporación de los sectores populares al desarrollo del país.

## LA REFORMA BUROCRÁTICA

### Lineamientos Generales:

Contrariamente a lo que con generalidad se piensa, la reforma burocrática de la Administración Pública no tiene por objeto la reducción del personal que presta sus servicios

al Estado, sino fundamentalmente mejorar su honestidad y eficacia y por tanto, lograr moralidad y productividad en el sector público, e incorporar definitivamente a los servidores del Estado a las tareas del desarrollo. Es claro que, como consecuencia, se evitará el exceso de personal.

Los objetivos fundamentales de la Reforma Burocrática son entonces:

Aumentar la honestidad y el rendimiento de la burocracia, asegurando un correcto sistema de selección y capacitación de personal, de clasificación de cargos y de control de su gestión.

Lograr un adecuado nivel de remuneración, estabilidad y seguridad social para el personal.

Convertir la burocracia en un agente de animación de la población y de promoción de la organización y participación popular, para lograr su incorporación activa en el Desarrollo Planificado.

Mientras no sea posible obte-

ner la aprobación de la Ley de Carrera Administrativa, orientada hacia estos objetivos, debe utilizarse el Decreto Presidencial 340 de 1961, modificándolo para que sirva a la Reforma Burocrática.

Todas las funciones y atribuciones ligadas a la Reforma Burocrática deben estar centralizadas y deben ser conducidas por el Organismo para la Reforma Administrativa.

República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

D. A. S. C.

Cra. 6a. No. 12-64 Piso 6o.

Apartado Aéreo No. 12360

Dirección Cablegráfica SERVICIVIL

Bogotá D.E.

T e l é f o n o s

|                         |        |                               |
|-------------------------|--------|-------------------------------|
| Commutador              | 344080 |                               |
| Jefatura                | 342771 | Dra. Delina Guarín de Vizcaya |
| Secretaría General      | 414103 | José de J. Sánchez            |
| Oficina Jurídica        | 349629 | Luis A. Lizcano (Encargado)   |
| Div. Clasific. y Remun. | 341246 | Luis Francisco Sierra         |
| Div. Registro Central   | 340253 | Antonio Moyano                |
| Div. Selección y Capac. | 341249 | Betty Cardona de Rodríguez    |
| Div. Bienestar Social   | 341245 | Ofelia Ocampo de Jaramillo    |
| Relaciones Públicas     | 340037 | Gloria Neira Martínez         |
| Consejo Superior        | 341247 | Alfonso Salazar Restrepo      |

El archivo organizado de nuestra "Carta Administrativa" le servirá para futuras consultas. Diríjase a la Carrera 6a. No. 12-64 Of. No. 701 Tel.: 340037