

FF1-01332

Revista Institucional del Sector Función Pública: Departamento Administrativo de la Función Pública - Escuela Superior de Administración Pública No. 3
ISSN 0120-193X - Bogotá, D.C., Enero - Marzo de 2004

¡Usted tiene mucho que ver!
CDIM Centros de Documentación
e Información Documental

La Gerencia Pública
Búsqueda de un nuevo paradigma
de la función directiva

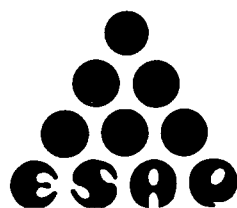
Situaciones Administrativas:
Comisiones

Incentivos a la Gestión Pública

Avances PRAP
**Programa de Renovación
de la Administración Pública**

Información contable saneada
**Base para la transparencia
de las cuentas públicas**

Consejo de Estado se pronuncia
Período de Alcaldes



**Departamento Administrativo
de la Función Pública**
República de Colombia

Libertad y Orden

Carta Administrativa

ISSN 0120-193X

Bogotá, D.C., Enero - Marzo de 2004 - No. 3

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
HATSLADE GALLO MEJÍA

Consejo Editorial

CARLA LILIANA HENAO CARMONA
HATSLADE GALLO MEJÍA
CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN
PATRICIA ROJAS OTÁLVARO
LUZ AMPARO GONZÁLEZ AGUDELO
EDUARDO GONZÁLEZ MONTOYA

Colaboradores

OLGA LUCÍA ECHEVERRI CARDONA
JUDITH GALINDO CAMELO
GABRIELA OSORIO VALDERRAMA

Colaboran en este número
JAIRO ALBERTO CANO PABÓN
ALEJANDRO LOBO SAGRE
CLAUDIA HERNÁNDEZ LEÓN
HATSLADE GALLO MEJÍA
ELBERT ELIÉCER ROJAS MÉNDEZ

Diseño y diagramación
GABRIELA OSORIO VALDERRAMA

Corrección:
GABRIELA OSORIO VALDERRAMA

Impresión

**GRUPO DE ARTES GRÁFICAS E IMPRESOS
ESAP**

MARZO DE 2004

**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

Presentación

5

¡Usted tiene mucho
que ver!
CDIM Centros de
Documentación
Municipal

7

La Gerencia
Pública: Búsqueda
de un nuevo
paradigma de la
función directiva

15

Situaciones
Administrativas:
Comisiones

20

Incentivos a la
Gestión Pública

29

Programa de
Renovación de la
Administración
Pública - Avances

39

Información
contable saneada
Base de la
transparencia de
las cuentas
públicas

43

Consejo de Estado
se pronuncia sobre
período de los
Alcaldes

47

Decreto 1145
de 2004

55

Nos escriben...

59

LA POLÍTICA DE INCENTIVOS A LA GESTIÓN PÚBLICA CONTENIDA EN LA LEY 489 DE 1998 Y MATERIALIZADA EN EL PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA Y BANCO DE ÉXITOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, OCUPA UN LUGAR MUY ESPECIAL DENTRO DE ESTE NÚMERO DE LA CARTA ADMINISTRATIVA.

El pasado 5 de mayo, el Señor Presidente de la República entregó el Premio Nacional de Alta Gerencia en ceremonia especial en el Palacio de Nariño. A este solemne acto asistieron representantes de cada una de las 93 entidades que postularon 110 experiencias a la convocatoria 2003-2004. Fue importante observar como entidades de todos los rincones de nuestro país demostraron que es posible realizar una gestión exitosa en diferentes ámbitos de lo público con criterios de innovación y potencial de réplica y es por esto que quiero explicar en qué consisten estos instrumentos de gestión.

El Premio Nacional de Alta Gerencia y el Banco de Éxitos de la Administración Pública permiten la recepción, selección, evaluación, registro y difusión de experiencias exitosas de la gestión pública y posibilitan la mediación e intercambio del conocimiento entre entidades.

Dentro de los grandes propósitos gubernamentales, esta política posee objetivos claros en pro del mejoramiento, fundamentalmente:

- *Promover la cultura de la excelencia administrativa en las entidades y organismos de la Administración Pública.*
- *Promover el desarrollo de nuevos y más eficientes sistemas de gestión y gerencia a partir del análisis de las experiencias o casos exitosos observados en la Administración Pública.*
- *Contribuir al mejoramiento de la Administración Pública mediante la identificación y adaptación de tecnologías administrativas.*
- *Registrar la información de las experiencias o casos exitosos para propiciar la cooperación entre las entidades y organismos de la Administración Pública.*

El Departamento Administrativo de la Función Pública es el encargado de organizar y administrar la política de incentivos, para este propósito fija las bases para la postulación de las experiencias cada año, realiza además la divulgación de la convocatoria y para garantizar la transpa-

rencia y objetividad al proceso, anualmente selecciona un comité evaluador encargado no sólo de escoger el ganador o ganadores del Premio Nacional de Alta Gerencia, sino de recomendar al Gobierno Nacional la inscripción de casos o experiencias exitosas en el Banco de Éxitos de la Administración Pública Colombiana.

Al Banco de Éxitos y al Premio Nacional de Alta Gerencia pueden postular experiencias o casos exitosos, todas las entidades y organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial, las entidades autónomas y las sujetas a regímenes especiales en virtud de mandato constitucional, en forma individual o asociada.

De manera especial los invito, no sólo a consultar las experiencias que actualmente están registradas en el Banco de Éxitos, sino a identificar y documentar las experiencias de sus entidades, para participar en la convocatoria que se abrirá a finales del mes de octubre de 2004 y en la que esperamos nuevamente contar con numerosas experiencias exitosas que demostrarán una vez más que en la Administración Pública colombiana se trabaja por la eficiencia y la eficacia en la gestión.

FERNANDO GRILLO RUBIANO

Director

Departamento Administrativo de la Función Pública

DESARROLLO DE LO LOCAL**Presentación**

Una de las transformaciones más significativas que vive la sociedad y el Estado Colombiano, es la revalorización de lo local. Y dentro de esta revaloración es posible detectar formas no tradicionales de gestión, de organización, de convivencia, de solidaridad, de participación ciudadana.

Ciertamente este tipo de tendencias todavía no son perceptibles masivamente, pero las investigaciones realizadas por la ESAP han hecho posible conocer nuevas formas locales para buscar el bienestar, para abordar la democracia, para emprender el desarrollo social y para encontrar una manera de relacionarse con el Estado Nacional. Se observan ya en numerosas organizaciones locales, casos de mayor dinámica en la gestión, como una reacción obligada a las demandas ciudadanas. También nuevas soluciones, nuevos mecanismos de gerencia, nuevas estructuras administrativas y, en fin, nuevas estrategias para la gobernabilidad.

El tema de la Gerencia Municipal en Colombia, es un campo rico en experiencias positivas que ameritan un conocimiento detallado de parte de estudiosos, estudiantes y de funcionarios de las organizaciones locales.

Es por esta razón que la Escuela Superior de Administración Pública ha querido propiciar un escenario donde puedan presentarse y analizarse experiencias exitosas que sirvan de referencia para mejorar la gestión municipal, con base en el desarrollo o redescubrimiento de una cultura endógena de tipo proactivo.

Las investigaciones y trabajos emprendidos con organizaciones locales, dando énfasis a la relación cultura-administración, nos permiten deducir que, con la elección popular de alcaldes en 1988, se inició un proceso de recreación y fortalecimiento del entorno municipal, cuyo resultado puede medirse de manera tangible en modelos de gerencia municipal exitosa que son suficientemente elocuentes para ser conocidos e imitados en todo el país.

En este orden, la Escuela Superior de Administración Pública propició y realizó un seminario en el mes de julio de 2003, denominado "Gestiones Municipales Exitosas", cuyo tema central fue el de conocer directamente de los alcaldes invitados, las estrategias gerenciales aplicadas para el resultado exitoso de sus gestiones. Se pudo así conocer, a nivel nacional, las elocuentes realizaciones llevadas a cabo por los Alcaldes de Pensilvania, Zipaquirá, Paipa, Natagaima, Marsella, Sogamoso y Barichara.

En esa oportunidad se hizo el lanzamiento del libro "La Gerencia Municipal de Pensilvania: Un producto de Exportación", resultado de las investigaciones realizadas en los últimos seis años, por el profesor de la ESAP, doctor Augusto Álvarez Collazos; quien escogió este municipio caldense como modelo de gerencia exitosa realizada sin interrupción por los Alcaldes elegidos en los últimos quince años y que constituye un testimonio fehaciente de lo que una clase dirigente, con la participación ciudadana y un alto sentido de pertenencia puede lograr, por encima de las dificultades de orden económico y geográfico, en beneficio de toda una comunidad.

El libro del profesor Álvarez Collazos también constituye un intento de aplicar los conocimientos generales de la gerencia local a una situación particular. El enfoque gerencial aplicado al caso concreto de la organización municipal de Pensilvania nos explica el por qué municipios con igual o similar cantidad y calidad de recursos obtienen logros positivos, en tanto otros no, o por lo menos no en la misma intensidad. Es decir, en la mayoría de los casos es la adecuada administración y no los recursos disponibles, lo que hace que se produzcan los resultados.

Se pretende contribuir así con los procesos de fortalecimiento del Estado, mediante el conocimiento de modelos artífices del desarrollo municipal estimando los procesos de cambio institucional y mejoramiento social que permitan ampliar el ámbito de la reflexión local, para una participación ética, responsable y libre en el marco de la tolerancia y de los valores democráticos.

Las experiencias exitosas de gestión municipal como la destacada en el libro, se convierten en un tema público muy pertinente y propio del ámbito de estudio y divulgación de la ESAP. Y contribuye a promover desde lo local, la construcción de un Estado más eficiente, eficaz, económico, equitativo, transparente, democrático y respetuoso del medio ambiente.

GUIDO ECHEVERRI PIEDRAHITA

Director General

Escuela Superior de Administración Pública

¡Usted tiene mucho que ver!

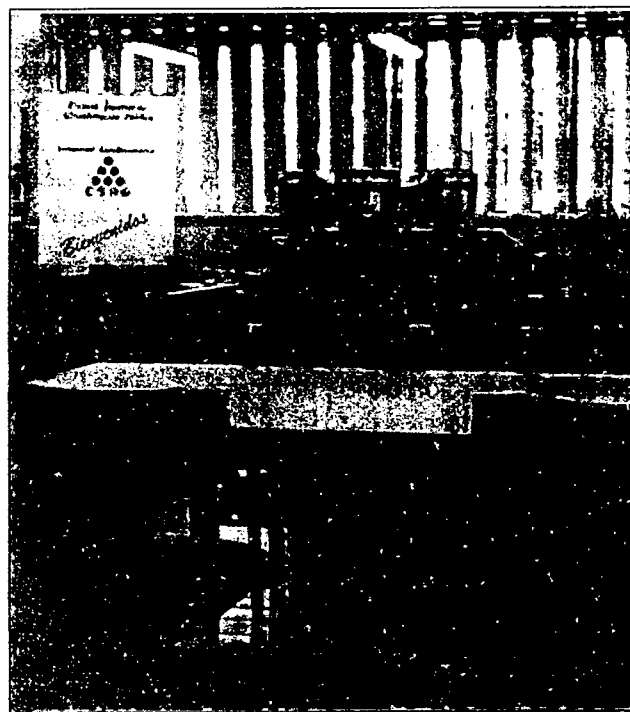
CDIM

Centros de Documentación e Información Municipal

Escuela Superior de Administración Pública - ESAP



CON EL FIN DE FORTALECER LOS
PROCESOS DE DESCENTRALIZACIÓN Y
DE APOYAR LOS PROGRAMAS DE
RENOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA
GESTIÓN DE LO PÚBLICO, LA
ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -ESAP-
PONE AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD
UNA ESTRATEGIA EN MATERIA DE
INFORMACIÓN, INSTRUMENTO VITAL E



INDISPENSABLE PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS Y LA
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN GENERAL.

**PARA CONSOLIDAR DICHA ESTRATEGIA,
LA ESAP MEDIANTE CONVENIO
CON LA UNIÓN EUROPEA Y A TRAVÉS
DEL PROYECTO SISTEMA NACIONAL DE
CAPACITACIÓN MUNICIPAL -PSNCM,
HA CREADO LOS "CENTROS DE
DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN
MUNICIPAL CDIM" EN SU SEDE
CENTRAL Y EN CADA UNA DE SUS
DIRECCIONES TERRITORIALES.**

Los Centros de Documentación e Información Municipal – CDIM- son unidades de información coordinadas en Red a nivel nacional bajo la dirección y responsabilidad de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP, que ofrecen servicios y recursos especializados de información sobre la gestión y la administración de lo público en diversos formatos y recursos. Están dotados de la más avanzada infraestructura técnica y de instalaciones locativas que permiten la adecuada prestación de sus servicios de divulgación hacia las entidades públicas y la sociedad en general.

MISIÓN DE LOS CDIM

Proveer servicios de información especializados en administración de lo público para contribuir al fortalecimiento externo de la gestión de los entes territoriales y al fortalecimiento interno de las funciones misionales de la ESAP y generar una mayor cultura y valor de la información para el desarrollo del conocimiento, la investigación, la extensión y el derecho a estar informados.

VISIÓN DE LOS CDIM

Ser el más moderno sistema de información en administración y gestión de lo público del país, buscando fortalecer la conciencia colectiva del uso de la información, la descentralización y la

democracia participativa. Estar al servicio de los entes territoriales, entidades públicas y ciudadanos en general

OBJETIVO

Los Centros de Documentación e Información Municipal – CDIM - tienen como objetivo acopiar, organizar, y sistematizar información sobre la gestión y administración de lo público, con el fin de ponerla al servicio de la comunidad para fortalecer la conciencia colectiva, la descentralización y la democracia participativa.

FUNCIONES DE LOS CDIM

- Realizar labores de búsqueda y consecución de la información sobre la administración y gestión de lo público en forma periódica y oportuna.
- Administrar los procesos de documentación académica y bibliotecológica que se adquieran para el normal desarrollo de las actividades docentes y académicas de la ESAP, suministrando oportuna y adecuadamente las fuentes de información tanto impresas como virtuales requeridas por los usuarios.
- Compilar, coleccionar, preservar y sistematizar la información municipal como parte del patrimonio y testimonio documental del poder público.
- Difundir periódicamente a la comunidad académica y a los servidores públicos y comunidad en general, la producción bibliográfica, científica y tecnológica, adquirida o generada por la Escuela, o que en el ámbito nacional e internacional se conozca y haga parte del acervo bibliográfico de la disciplina de la administración pública.
- Gestionar la circulación y préstamo de los documentos que integren las diferentes colecciones.
- Prestar servicios de apoyo a la capacitación e investigación en el manejo específico de los sistemas de información y centros de documentación orientados a la información especializada sobre la gestión y administración de lo público, a los municipios, departamentos y entidades públicas que lo requieran.

- Prestar servicios de apoyo en el área de asesoría y consultoría en el manejo específico de los sistemas de información y centros de documentación orientados a información especializada sobre la gestión y administración de lo público, a los municipios, departamentos y entidades públicas que lo requieran.
- Analizar con el apoyo del Observatorio de Administración Pública - OAP - la información recopilada, sistematizada y propiciar su adecuada y oportuna divulgación.
- Facilitar con el apoyo del Observatorio de Administración Pública - OAP un mayor valor agregado de la información recopilada y una mayor cultura de la información entre los usuarios del CDIM.
- Seleccionar y adquirir el material especializado.

SERVICIOS DEL CDIM

Los Centros de Documentación e Información Municipal - CDIM, prestan los siguientes servicios a sus usuarios:

Biblioteca y Centro de Documentación

- Orientación y acceso a los usuarios para la consulta y préstamo de sus colecciones y bienes.
- Préstamo de documentos propios a domicilio y en sala, así como gestión del préstamo interbibliotecario con entidades de su misma naturaleza y función a través de los convenios correspondientes.
- Servicio de referencia para remitir interna o externamente a otro centro de información.
- Extensión y divulgación sobre servicios del CDIM.
- Consulta y reporte por impresión de las ba-

ses de datos y material microfilmado y/o digitalizado.

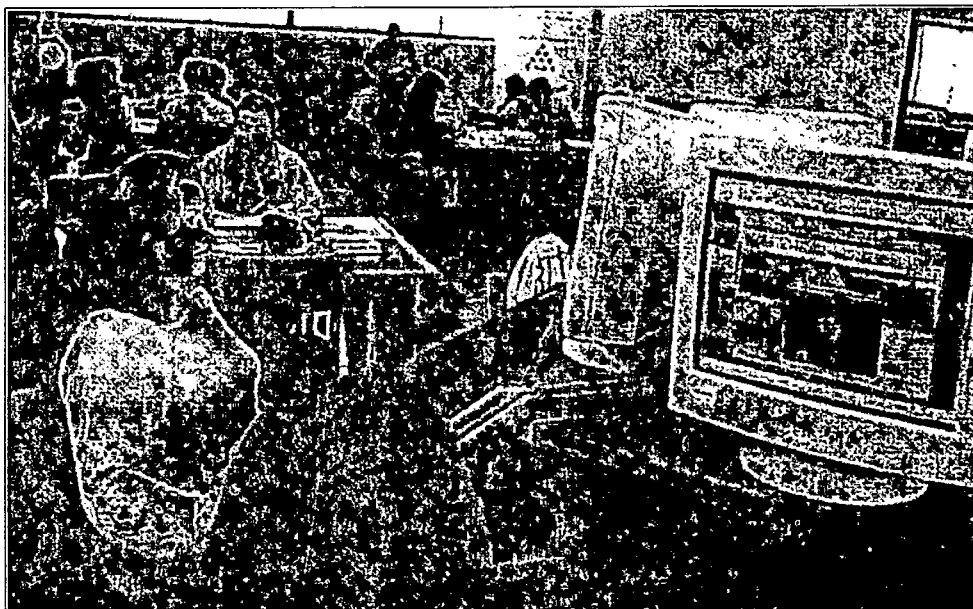
- Asignación de compartimientos individuales para lectura e investigación especializada, el cual deberá contar con todos los medios y técnicas modernas para el logro de sus propósitos de investigación.
- Servicio de alerta a sus usuarios sobre nuevas adquisiciones y servicios en lugares visibles y a través del correo electrónico.
- Referencia especializada.
- Disseminación selectiva de la información.
- Acceso a redes de información.
- Suministro de bibliografías.
- Uso de la biblioteca virtual.
- Audiovisuales.

Divulgación de la Información SISCAP

- El CDIM ofrece el servicio de consulta del Sistema de Consultorios de Administración Pública -SISCAP- a través del portal de la ESAP, en el cual se pueden consultar inquietudes sobre la administración pública y manejo de bienes y servicios.

Asesoría, consultoría y capacitación

- El CDIM presta servicios de apoyo a la labor de las diferentes dependencias de la ESAP, sobre el manejo y consolidación de información relacionada con la administración y la gestión de lo público.



Observatorio de Administración Pública – OAP

- A través del OAP, el CDIM presta servicios de análisis sobre el estado y uso de la información sobre la gestión de lo público.
- El OAP, realiza análisis permanentes sobre las principales tendencias y hechos relevantes que se derivan de la información recolectada por los Centros, los cuales serán divulgados de manera periódica a la comunidad y a las instituciones responsables de la prestación de los bienes y servicios públicos.

REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS DEL CDIM

Los usuarios deben presentar el documento que a continuación se señala para cada uno de los casos:

- **Profesores, funcionarios de planta:** carnet institucional.
- **Estudiantes de pregrado y posgrado:** carnet vigente.
- **Contratistas ESAP:** carnet institucional.
- **Egresados de la ESAP:** tarjeta profesional o documento que lo acredite.
- **Estudiantes de otras universidades:** presentación de carnet vigente y carta de presentación.
- **Funcionarios públicos:** presentación carnet vigente de la institución a la cual estén vinculados y carta de presentación.
- **Biblioteca y otras unidades de información:** formato de préstamo interbibliotecario o en su defecto carta de presentación.
- **Público en general:** documento que lo identifique.
- **Centros de Documentación pertenecientes a la Red CDIM:** carta de presentación de la coordinación nacional de la Red CDIM.

PRÉSTAMO

Para los servicios de préstamo se establecen las siguientes exigencias o condiciones:

- **Préstamo en sala de lectura:** Se incluyen aquí las colecciones de Referencia, Centro Documentación, Hemeroteca, Tesis de Grado, Reserva, Colecciones Especiales, Documentos de Gobierno, su préstamo tiene vigencia el mismo día de solicitud. En caso de requerir el usuario servicio de fotocopias deberá solicitar autorización para la salida del documento.

Este servicio se presta para todos los usuarios.

- **Préstamo en domicilio:** Se establecen las siguientes opciones o categorías de préstamo en domicilio:
 - Documentos ESAP, Conferencias, Colección General, se prestarán por 8 (ocho) días y el cupo máximo individual dependerá del tipo de usuario así:
 - Estudiantes de pregrado y postgrado, funcionarios de planta de la ESAP, y contratistas, 3 volúmenes por 8 días.
 - Profesores de planta, estudiantes en tesis, 4 libros, por 8 días.
 - Investigadores de la ESAP, 6 libros por 10 días.
 - El préstamo interbibliotecario no quita el cupo señalado anteriormente.
 - Para esta misma categoría de usuarios, los documentos de reserva se prestarán de la siguiente forma: por horas, a partir de las 8 p.m. para devolver al día siguiente antes de las 9 a.m., fines de semana 2 p.m. para entregar el día hábil siguiente antes de las 9 a.m.
- **Préstamo Interbibliotecario.** Se da a todo el personal adscrito a la Escuela con carnet vigente, para consultar aquellos materiales que no estén disponibles en el CDIM y que se puedan conseguir en otras unidades de información. El cupo máximo de préstamo es de 3 documentos. Para el préstamo interbibliotecario externo no se entregan aquellas colecciones declaradas en reserva.
- **Biblioteca virtual.** Los servicios de la Biblioteca Virtual deben ser solicitados previa indicación del tema que se desea consultar.
- **Consulta General en Internet:** Los servicios de la Consulta General en Internet deben ser solicitados previa indicación del tema que se desea consultar, el cual deberá en todo caso ser concordante con la misión de la ESAP como del CDIM.

El diligenciamiento de los préstamos debe hacerse personalmente y el usuario deberá revisar el estado físico del material al momento de retirarlo en préstamo.

El servicio de préstamo puede ser renovado por un período adicional, si no existe otra solicitud y el usuario solo podrá llevar a domicilio un libro sobre un mismo tema.

El servicio de internet y el préstamo de los equipos se hará en el horario al público. Este servicio se prestará al público en general. Se debe apartar turno para su utilización y tendrá duración de máximo dos horas por día, en el caso de consulta de la Biblioteca Virtual - Base Documental CDIM y de 30 minutos para el caso de consulta general en Internet. El personal del CDIM verifica permanentemente el uso adecuado del servicio de internet.

Horario de Atención al Público

Sede Nacional: Lunes a viernes de 8 a.m. a 10 p.m., Sábados de 8 a.m. a 5 p.m.

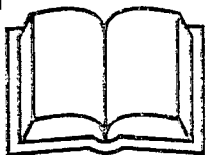
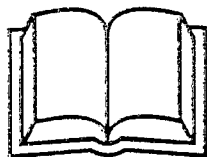
El horario en las Direcciones Territoriales es determinado por cada uno de sus Directores teniendo en cuenta las horas de asistencia de los estudiantes de los programas de formación tanto de pregrado como de posgrado y los días y horario de mayor flujo de usuarios al CDIM.

Reclamos. Con el objeto de mejorar los servicios del CDIM, todos los usuarios tienen derecho a presentar en forma respetuosa y oportuna los reclamos a que haya lugar, preferiblemente por escrito.

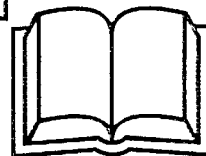
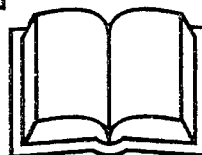
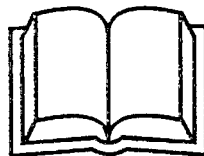
Adicionalmente como usuario usted podrá:

- **Solicitudes de compra o adquisición.** Los usuarios pueden presentar ante las autoridades competentes, ante la Coordinación del CDIM o el Grupo de Registro y Referencia Académica, sus solicitudes para adquisición de materiales que necesiten para documentar sus estudios, previo diligenciamiento de la ficha destinada para este fin.

- **Sugerencias.** Los usuarios del CDIM pueden formular las sugerencias que estimen convenientes para mejorar la prestación del servicio.



- **Suspensión del servicio.** Todo cese parcial o total de actividades, por parte del



CDIM es informado por el Coordinador del CDIM, o por quien haga sus veces a sus usuarios por lo menos con diez (10) días de antelación a la realización del evento o hecho que da lugar al cierre.

- **Ocupación del recinto.** Toda ocupación temporal del recinto del CDIM por orden de las directivas de la Escuela, deberá ser informado por el coordinador a los usuarios por lo menos con tres días antes de su realización.

RED CDIM

Se entiende por Red CDIM, a la estructura formal conformada por los Centros de Documentación e Información Municipal -CDIM- ubicados en las Direcciones Territoriales ESAP, interconectados entre sí y con el de la Sede Central a través de un equipo técnico y humano, además de múltiples canales de comunicación e información.

Dentro de esta Red se encuentra un nodo ubicado en la Federación Colombiana de Municipios, en Bogotá.

SERVICIOS DE LA RED CDIM

La Red liderando procesos de integración y cooperación, permite y facilita el libre flujo y la disponibilidad de la información territorial y nacional recopilada por los CDIM.

Se define como información nacional la generada por el gobierno central en desarrollo de sus funciones para apoyar y reglamentar la gestión territorial.

Se define como información territorial la suministrada por los gobiernos municipales y departamentales en desarrollo de su gestión, como son:

- Documentos de planeación, seguimiento y evaluación.
- Documentos financieros y contables.
- Documentos legales y organizacionales.
- Documentos desarrollados en el ejercicio de participación comunitaria
- Información básica sectorial

La Red ofrece a sus miembros servicios de Administración y Gestión de:

- El contenido de sistemas de información territorial puestos a disposición de los miembros de la Red a través de internet.
- El catálogo colectivo.
- La biblioteca virtual, disponible a través de internet.
- Los procesos de difusión de la información recolectada por los CDIM.
- La conmutación bibliográfica al interior de la Red.

La Red ofrece a sus miembros servicios de Asesoría y Asistencia Técnica en temas de:

- Análisis documental.
- Diseño de servicios de información.
- Acompañamiento en el manejo de la información.
- Gestión y negociación de convenios interinstitucionales para la recolección de información.
- Capacitación a sus miembros en los diferentes tópicos sobre la administración y manejo de la información.

Miembros de la Red

- La Red integra los Centros de Documentación de tres niveles (Nacional, Regional y Local), cada uno asume responsabilidades y deberes distintos, de acuerdo con su tipo de membresía en la Red.
- El CDIM Local asumirá responsabilidades de recolección y suministro de información; el Regional adicionalmente se hará cargo de las responsabilidades de almacenamiento y conservación de esa información; el Nacional además tendrá la obligación de prestar servicios a los miembros de la Red.

INFORMACIÓN

- Estadísticas básicas de los Entes Territoriales y la Nación. Información estadística de los sectores como educación, salud, servicios públicos, vías, recreación, cultura, deportes, agricultura, industria, turismo, seguridad. Información del territorio relacionada con la población, ambiente, recursos naturales, cuencas.
- Sistemas de información sobre administración y gestión pública.
- Información sobre el inventario de los bienes y servicios en el territorio.
- Gestión de los Entes Territoriales: Información relacionada con planes de desarrollo, POAI, indicadores de seguimiento y evaluación, acuerdos, planes estratégicos, estudios, decretos, disposiciones legales, programas especiales a favor de determinados sectores de la población, estadísticas y demás documentos generados en ejercicio de sus funciones. Informes de presupuesto, PAC, en especial de las gobernaciones y alcaldías. Este balance debe estar para lo programado como lo ejecutado, con los respectivos indicadores de eficiencia: ejecución presupuestal, ejecución real, recursos de transferencia y propios.
- Información sobre y para la promoción de la participación comunitaria en el proceso de planeación y desarrollo territorial: información sobre los procesos y la participación real de la comunidad en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo, y en las acciones sectoriales en especial de los Entes Territoriales.
- Información sobre la organización y gestión de las instituciones públicas y privadas. Se refiere a la estructura administrativa



de las gobernaciones y alcaldías: planta de personal, cargos, dependencias, funciones; además debe considerarse otras entidades que existan tanto en el orden departamental como en el municipal.

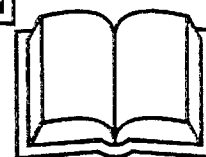
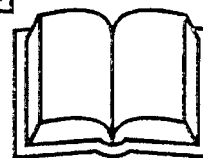
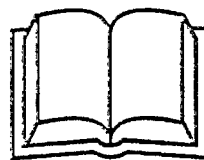
- Documentos sobre gestión, administración pública, descentralización y desarrollo territorial. Estos documentos pueden estar referidos a los temas anteriores, siempre y cuando en ellos se haga referencia a procesos, se expongan directrices de acción o se desarrollen conceptualmente temas específicos. Además deben considerarse los documentos finales de estudios realizados sobre descentralización, administración y gestión de lo público a nivel territorial, ya como resultado de actividades académicas de centros de educación o como resultado de estudios contratados por la administración pública a investigadores o consultores independientes.
- Información sobre eventos regionales relacionados con la capacitación y asesoría en gestión de lo público.
- Información ESAP: Información institucional, sus planes de desarrollo, planes de acción, presupuesto, financiación, estructura administrativa, eventos y documentos finales de investigación, capacitación, asesoría y consultorías.

USUARIOS

- Profesores, estudiantes, funcionarios, contratistas y egresados de la ESAP.
- Investigadores institucionales.
- Estudiantes y profesores de otras universidades.
- Servidores públicos.
- Otras bibliotecas a través del préstamo interbibliotecario.
- Comunidad en general.

COLECCIONES Y DOCUMENTOS

- **Colección de Obras y Documentos de la ESAP:** son los documentos especializados en Administración Pública editados por la ESAP.
- **Colección de Conferencias:** comprende las compilaciones hechas por los profesores de la ESAP.



- **Documentos e informes finales** de los proyectos de Asesoría y Consultoría, Capacitación e Investigación de la ESAP.

- **Documentos de Gobierno (D.G):** publicaciones oficiales y/o sistemas de información del gobierno nacional, territorial y local.

- **Colección de Monografías :** estudios sobre municipios presentados para los concursos promocionados por la ESAP y otros.

- **Colección de Referencia :** comprende directorios, diccionarios, enciclopedias, índices, códigos. Bibliografías, catálogos, resúmenes, atlas y otros materiales de consulta rápida y permanente.

- **Colección de Fondos Especiales y de Investigadores :** comprende aquellas obras de circulación restringida, por ser colecciones o unidades de valor histórico e irremplazables.

- **Colección de Reserva :** comprende un (1) ejemplar de aquellas obras de consulta permanente indicadas en las bibliografías por los profesores, y las que a juicio del coordinador sea necesario colocar en esta colección (esta colección variará de acuerdo al número de solicitudes sobre un mismo texto. Si al momento de declarar un texto en reserva éste se encuentra en préstamo, el usuario lo podrá tener por el tiempo que le fue prestado inicialmente, sin derecho a renovación).

- **Colección General :** comprende los libros no incluidos en las colecciones anteriores.

- **Colección de Tesis :** esta conformada por los trabajos de grado elaborados por los alumnos de la ESAP.

- **Red de Documentos :** comprende la literatura gris, los sistemas de información y las publicaciones de instituciones internacionales, organismos no gubernamentales (ONG) y de universidades.

- **Hemeroteca** : comprende las publicaciones seriadas (revistas), boletines, anuarios, diarios oficiales, memorias, informes.
- **Microfichas** : son documentos impresos en acetato para consulta a través de un lector de microfichas.
- **Biblioteca Virtual** : son aquellas ayudas de determinados materiales ópticos o en un ambiente especial para suministrar información apoyada en CD Rom, discos compactos, diskettes, video-cassettes, multimedia, redes como internet (portal), entre otras y equipos

de multimedia. En esta colección se encuentran las bases de datos.

- **Información sobre Calendarios de Eventos** relacionados con la administración y la gestión de lo público.

- **Material audiovisual**: películas, VHS, Beta, establecidas a través de equipos especializados de audio y sonido.

- **Normatividad**: documentos sobre la normatividad de la administración y gestión de lo público.

- **Archivo Vertical**: información específica de revistas, periódicos y folletos.

LOCALIZACIÓN CDIM - ESAP

Los CDIM están localizados en las sedes Territoriales de la ESAP.

Territorial	Sede
Antioquia-Chocó	Medellín
Atlántico-Magdalena-Cesar-Guajira	Barranquilla
Bolívar-Córdoba-San Andrés-Sucre	Cartagena
Boyacá-Casanare	Tunja
Caldas	Manizales
Cauca	Popayán
Cundinamarca	Fusagasugá
Huila-Caquetá	Neiva
Meta-Guaviare-Guainía-Vaupés-Amazonas	Villavicencio
Nariño-Putumayo	Pasto
Norte de Santander-Arauca	Cúcuta
Risaralda-Quindío	Pereira
Santander	Bucaramanga
Tolima	Ibagué
Valle	Cali
ESAP Central	Bogotá

**USTED CUENTA AHORA CON EL MEJOR SERVICIO DE INFORMACIÓN
PROVENIENTE DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS
RESPONSABLES DE LA PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS.
CONSÚLTELA Y UTILÍCELA EN BENEFICIO DE SU COMUNIDAD.**

La Gerencia Pública: Búsqueda de un nuevo paradigma de la función directiva

Por: Alejandro Lobo Sagre
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

En los últimos 25 años surgió en la gran mayoría de los países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, OCDE, un movimiento ligado a la Nueva Gestión Pública y que cambiaría teoría y práctica de la función gerencial del Estado¹. América Latina no ha sido ajena a este proceso de cambio e innovación en la gestión pública, aunque ha presentado irregularidades de un país a otro.

La **gerencia pública** pasa a ser una pieza clave en esta nueva forma de entender la modernización del Estado, después de varios intentos de reforma administrativa, hoy no se espera que las

normas y los procedimientos garanticen directamente la dinámica institucional sino que brinden el marco bajo el cual las personas logren los resultados. Una consecuencia lógica de todo este proceso ha sido poner en tela de juicio no sólo las estructuras administrativas y de toma de decisiones políticas, sino también la forma de pensar acerca de la administración pública y del servicio público y de cómo hacer posible el cambio.

Detrás de este modelo se pretende abandonar los estilos de la administración burocrática apegado a las normas y los procedimientos, para poner un marco de responsabilidad basados en resultados, por ello, las características centrales de este cuerpo de funcionarios del Estado son el

¹ Australia fue uno de los países pioneros cuando expidió la Ley de reforma del sector público en 1984. Le siguieron Holanda, Nueva Zelanda, Reino Unido (Senior Civil Service, 1994 y 1996), Italia (Dirigenza Pubblica, 1993) y Alemania. En América se destaca el modelo norteamericano y Canadá y con un menor grado de desarrollo, el modelo chileno, argentino y brasilero. Detrás de este modelo subyace el movimiento denominado Nueva Gestión Pública.

profesionalismo, capacidad técnica, orientación a la gestión y los resultados e independencia política para cumplir sus funciones pero... ¿qué tanta preparación exige implementar un modelo de gerencia pública en Colombia? Este artículo recorre la propuesta actualmente en debate por parte del Legislativo, y brinda los elementos ideales de un modelo de gerencia pública partiendo de experiencias internacionales sobre el tema.

I. PROPUESTA DE GERENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COLOMBIANA

A través del Proyecto de Ley N° 216 de 2003 en Cámara y su acumulado N° 262 de 2003 en el Senado, el Gobierno radicó ante el Legislativo el proyecto denominado "EMPLEO PÚBLICO, LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y LA GERENCIA PÚBLICA", el cual señala entre otros los siguientes principios para la función pública:

1. *Esta Ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:*
 - a) *La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos.*
 - b) *La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad.*
 - c) *La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión.*

Su Título VIII: De los principios de la Gerencia Pública en la administración, propone que:

"Los cargos de libre nombramiento y remoción, que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán, a efectos de la presente Ley, el carácter de empleos de gerencia pública". Se ex-

TENEMOS ENTONCES,
LA INTRODUCCIÓN DE
RESPONSABILIDADES QUE VAN MÁS
ALLÁ DE LAS FUNCIONES QUE
ENCONTRAMOS EN LOS MANUALES Y
CONDUCE A LAS INSTITUCIONES
PÚBLICAS EN LA ORIENTACIÓN AL
LOGRO, LA CALIDAD Y LA MEDICIÓN
DEL DESEMPEÑO DEL CUERPO
DIRECTIVO QUE OTRORA ESTABA
ANCLADA EN LOS NIVELES
PROFESIONALES, TÉCNICOS Y
ASISTENCIALES.

ceptúan los cargos de responsabilidad política, siendo en el nivel Nacional aquellos cuya nominación dependa del Presidente de la República y en el territorial los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

Para el ingreso, el aspirante debe superar la evaluación de su competencia profesional teniendo en cuenta criterios de mérito, capacidad y experiencia utilizando para ello instrumentos y pruebas de reconocida validez en el campo de las ciencias del comportamiento, entrevista y valoración de antecedentes de estudio y experiencia. Las evaluaciones podrán ser practicadas por órganos técnicos de la entidad conformados por directivos y consultores externos, una universidad pública o privada, una empresa consultora externa especializada en selección de directivos denominadas cazatalentos o *head hunters*.

Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, concertarán mediante un Acuerdo de gestión², los

² En nuestra historia, las Capitulaciones constituyen un ejemplo válido de los acuerdos de gestión firmados entre la monarquía española y un particular para cumplir con determinados resultados.

objetivos a cumplir, los resultados esperados en términos de cantidad y calidad y sus indicadores. Los compromisos concertados en el acuerdo de gestión serán evaluados y se dejará constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.

Tenemos entonces, la introducción de responsabilidades que van más allá de las funciones que encontramos en los manuales y conduce a las instituciones públicas en la orientación al logro, la calidad y la medición del desempeño del cuerpo directivo que otrora estaba anclada en los niveles profesionales, técnicos y asistenciales.

¿Por qué se incorpora la Gerencia Pública a rango legal?

Alrededor de esta nueva figura en Colombia, el desempeño de la administración pública colombiana ha sido deficiente en cuanto a la provisión de los bienes y servicios públicos fundamentales para los ciudadanos. No obstante, las estructuras administrativas han ido demandando cada vez más recursos, privando de éstos a otros actores sociales que podrían utilizarlos en una forma socialmente más productiva. En estas circunstancias, la administración pública debe fortalecer su institucionalidad con una nueva cultura gerencial de administración de lo público, sustentado por cuatro conceptos básicos: austeridad, eficacia y eficiencia, gestión por resultados, y flexibilidad administrativa.

En general se encuentra entonces, que los procesos de cambio gerenciales en los países donde se ha implantado la función directiva como estrategia de responsabilidad por la gestión, están presentes elementos que no han sido ajenos al caso colombiano entre los cuales se destacan:

1. Búsqueda de formas más efectivas para implementar políticas públicas, ligada a la necesidad de estimular una amplia competencia en el acceso a recursos públicos para estimular la eficiencia, la efectividad y la innovación, teniendo en cuenta que el gasto público

es limitado y tiene la obligación de ser selectivo y altamente productivo.

2. Limitaciones fiscales al crecimiento del sector público frente a la infinidad de demandas efectuadas por los ciudadanos, buscando mecanismos para asignar de manera preferente el gasto público contra resultados, por el lado de la demanda y no por la oferta.

3. Presión por los resultados de las instituciones gubernamentales, en lo social y lo económico. Se utiliza la evaluación de resultados y la rendición de cuentas como un incentivo a la efectividad y la transparencia en la gestión y se distingue y apoya a quienes tengan un mejor desempeño y se exige a quienes no evidencien resultados. **El sistema de gestión por resultados tiene consecuencias para el gerente,** pues busca hacer mucho más visible y responsable su gestión.

4. Apremio de los grupos empresariales para promover un sector público más conducente a los negocios, a la inversión y al suministro eficiente de servicios; se promueve así, una orientación más marcada hacia resultados en toda la administración pública en términos de eficiencia, eficacia, equidad y calidad de servicio. La racionalización de trámites, obedece al principio de alcanzar resultados previstos con mínimo costo; eficaces, en el cumplimiento de objetivos y metas sociales y físicas.

5. Cuestionamiento por el crecimiento estatal y en algunos casos, caos institucional. Por ello, la reforma del Estado es necesaria para determinar la dispersión y la complejidad institucional, política de la cual ya se cuenta con logros con la liquidación, supresión, escisiones, etc., de entidades que no tenían claramente definida su cadena de valor dentro del Estado³.

6. Cambios tecnológicos, especialmente con respecto al potencial para la difusión de la in-

³ La Directiva Presidencial N° 11 del 30 de octubre de 2003, señala que \$235 mil millones, ya son parte de un ahorro logrado como consecuencia de la reducción del tamaño del Estado en la Administración Pública Nacional.

formación; como respuesta encontramos una proliferación de sitios en internet para informar a la ciudadanía sobre las acciones y logros gubernamentales tales como: Gobierno en Línea, Contratación, Sigob, SUIP, entre otros.

II. ELEMENTOS A TENER EN CUENTA PARA ESTABLECER UN SISTEMA DE GERENCIA PÚBLICA

Grandes instituciones, pesadas y rígidas, canales de decisión largos y complejos, limitaciones reglamentarias y de recursos, entorpecen la iniciativa personal de los funcionarios y directivos haciendo apenas notoria la vinculación entre sus acciones y los efectos; por ello el conflicto entre la exigencia de resultados y la inflexibilidad de los procesos y controles obstaculizan la gestión. De allí que no se pueda agregar esta figura sin antes realizar los ajustes institucionales de fondo que hagan viable la exigencia de una gestión por resultados.

Mientras un gerente privado gestiona y entrega productos con base en reglas expeditas, el directivo público debe lograr resultados a pesar de las reglas y las rigideces de los procedimientos y los controles. Lo ideal entonces es que en la implementación de un modelo de gerencia pública es preciso definir unos requisitos de carácter institucional y otros requisitos relativos a los componentes de la gerencia. Los primeros aseguran la viabilidad institucional en términos de su cadena de valor, posicionamiento y resultados, mientras que los segundos aseguran al Gerente como titular de una responsabilidad frente a unos resultados. Veamos entonces los componentes de cada uno:

2.1 Requisitos organizacionales

- a) Identificar las competencias organizacionales y alinearlas bajo la cadena de valor, eliminando todos los lastres que no aportan al negocio o en los compromisos misionales.
- b) Establecer el diseño de la organización por procesos y no por funciones. Un modelo funcional obstaculiza los modelos de planeación y gestión por resultados y diluye en una ma-

raña de verbos las responsabilidades a medida que bajan en los niveles las descripciones de cargo.

- c) Introducir estándares de los productos y servicios.
- d) Valorar e intervenir sobre los factores de desempeño de la organización, cultura, clima y gestión de la información.

2.2 Requisitos instrumentales

Comprenden los elementos de un sistema de gerencia. A continuación se relacionan los elementos constitutivos de un sistema ideal de alta dirección, criterios resultantes del examen de los países con mayor grado de avance en el mundo (ver recuadro)*:

a) Reclutamiento y selección

- Participación abierta de candidatos.
- Independencia de la instancia responsable de tomar las decisiones respecto de la selección.
- Utilización de concurso para seleccionar a los gerentes.
- Énfasis en competencias laborales y valoración del desempeño en cargos similares.

b) Permanencia en el cargo

- Plazo fijo renovable de acuerdo con el cumplimiento de metas o estándares de desempeño.

c) Movilidad

- Establecimiento de incentivos a la rotación de los gerentes al interior de las instituciones de la administración pública.
- Posibilidad de desarrollar una carrera transversal en el Gobierno.

d) Remuneración

- Salario asociado a sistemas variables (bonos por productividad) con remuneración basada en precios similares en el mercado.

e) Evaluación del desempeño

- Evaluación periódica del desempeño, basada en los acuerdos de gestión; utilización factores de resultados o factores de gestión.

f) Acuerdos de gestión

- Establecimiento de metas con estándares e indicadores.
- La relación logro/costo de los distintos programas
- Calidad de los servicios entregados a los usuarios.
- La eficiencia y productividad de las acciones, vinculado de manera explícita al ahorro de re-

ursos fiscales y a la generación de ingresos propios.

g) Política de permanencia.

- Pago de bonos u otro tipo de estímulos asociado al cumplimiento de metas o retiro del cargo en caso de incumplimiento.
- Permanencia en el cargo independientemente de los resultados⁴.

**IV. ALGUNOS ELEMENTOS DE REFERENCIA
EN LOS PAÍSES DE MAYOR AVANCE EN GERENCIA PÚBLICA**

Características	AUSTRALIA	REINO UNIDO	HOLANDA	NUEVA ZELANDA	EE-UU
Reclutamiento y promoción centralizada	Si	Si	No	No	No
Empleo de criterios de selección	Si	Si	No	Si	Si
Sistema especial de pago	Si	Si	No	Discrecional	Si
Acuerdo de gestión	No	Si	No	Si	No
Concurso abierto	No	A criterio del organismo que vincula	Interno	Si	Si. Por el servicio federal
Movilidad laboral por mérito	Si	Si	No	Si	No
Despido por desempeño	Sin información	Sin información	Ocasional	Si (bajo resultado)	Si (bajo resultado)
Entrenamiento y desarrollo según desempeño	Sin información	Si	Sin información	Si (resultado aceptable)	Si (resultado aceptable)

BANCO MUNDIAL. El Estado en un mundo en transformación, 1997.

LONGO, Francisco. La reforma del servicio civil en las democracias avanzadas: mérito con flexibilidad. En Revista de servicio civil N° 14, mayo de 2003. San José de Costa Rica.

Proyecto de ley N° 216 de 2003 Cámara y su acumulado N° 262 DE 2003 Cámara. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo publico, la carrera administrativa, la gerencia publica y se dictan otras disposiciones".

BARZELAY Michael. DISEÑANDO EL PROCESO DE CAMBIO EN LAS POLÍTICAS DE GERENCIAMIENTO PÚBLICO (Resumen ejecutivo). Diálogo Regional sobre Gestión y Transparencia del Banco Interamericano de Desarrollo.

OECD. *Governance in Transition. Public Management Reforms in OECD Countries.* París: OECD (Puma). 1996. (www.oecd.com).

⁴ En algunos países los resultados adversos del Gerente da lugar a capacitación y entrenamiento (Inglaterra); en otros como Nueva Zelanda, la renovación de los contratos depende del resultado.

Situaciones Administrativas:

Comisiones

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

UNA DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EN QUE SE PUEDE ENCONTRAR EL EMPLEADO PÚBLICO ES EN COMISIÓN, ENTENDIÉNDOSE POR ÉSTA CUANDO, POR DISPOSICIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE, EJERCE TEMPORALMENTE LAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO EN LUGARES DIFERENTES A LA SEDE HABITUAL DE SU TRABAJO O ATIENDE TRANSITORIAMENTE ACTIVIDADES OFICIALES DISTINTAS A LAS INHERENTES AL EMPLEO DE QUE ES TITULAR. (DECRETO 2400/68 ARTICULO 18, DECRETO 1950/73 ART. 75)

CLASES DE COMISIONES

Las comisiones pueden ser:

- a) De servicio, para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.
- b) Para adelantar estudios.
- c) Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo, cuando el nombramiento recaiga en un funcionario de Carrera Administrativa, y
- d) Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales. (Artículo 76. Decreto 1950/73, Decreto 1572/98)

NORMATIVIDAD APLICABLE

Decreto Ley 2400 de 1968, Decreto 1950 de 1973, Decreto 1050 de 1997, Decreto 2004 de 1997, Decreto 26 de 1998, Decreto 1572 de 1998, ley 443 de 1998, Decreto 476 de 2000.

I. COMISIÓN DE SERVICIOS

EN EL INTERIOR DEL PAÍS



Objeto

Ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

Características

- Sólo podrá conferirse comisión de servicios para fines que directamente sean de interés para la administración.
- Hace parte de los deberes de todo empleado
- No constituye forma de provisión de empleos, por consiguiente no es procedente otorgar comisión de servicios con el fin de desempeñar otro empleo en la misma entidad o en entidad diferente.
- No genera vacancia temporal del empleo. En consecuencia el empleado comisionado continúa percibiendo la remuneración del empleo del cual es titular y demás beneficios laborales.
- No puede ser de carácter permanente, su duración es limitada y deber constar en el Acto Administrativo que confiere la comisión.
- Puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte.

Viáticos

Están destinados a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento.

La escala de viáticos para los empleos públicos de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y la reglamentación para su otorgamiento se encuentra establecida en Decreto del gobierno Nacional, en donde se precisa lo siguiente:

Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad que corresponden al empleado comisionado; la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de la vida del lugar donde deba llevarse a cabo la comisión.

Con base en lo anterior, las entidades fijaran los viáticos dentro de los valores máximos y mínimos determinados en la respectiva escala establecida en el Decreto del Gobierno Nacional.

Dentro del territorio nacional sólo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un (1) día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede de trabajo.

Si no se requiere pernoctar en el lugar de la comisión sólo se reconocerá el 50% del valor fijado como viáticos. No habrá lugar al pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional, a criterio de la Entidad y con fundamento en los aspectos previstos en el artículo 2o. del Decreto 3537/03, cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales, los gastos para manutención y alojamiento o para cualquiera de ellos fueren sufragados por el respectivo gobierno, organismo o entidad. (Artículo 3º Decreto 3537 de 2003)

Autoridad competente para otorgar comisión

La comisión será conferida mediante Acto administrativo escrito, por el jefe del organismo o en-

tividad respectiva, o por el empleado que haya recibido delegación para tal efecto.

Duración

La comisión podrá ser hasta por treinta (30) días prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días más. Para aquellos empleos que tengan funciones específicas de inspección y vigilancia la comisión podrá ser por un término superior, pero no podrá tener carácter permanente. (Artículo 81 Decreto 1950 de 1973)

Tampoco estarán sometidas a término aquellas comisiones que por su naturaleza, exijan una duración mayor, a juicio del jefe del Organismo (artículo 65 Decreto 1042/78)

Informes

Dentro de los ocho (8) días siguientes al de vencimiento de la comisión de servicios deberá rendirse informe sobre su cumplimiento, ante el funcionario competente.

Viabilidad de reconocer horas extras, dominicales y festivos

Si en desarrollo de la comisión se deben cumplir funciones en horario que supere la jornada de trabajo, el empleado tendrá derecho a que se le reconozcan las horas extras o los dominicales y festivos laborados, de conformidad con lo previsto para tal efecto en las normas legales

EN EL EXTERIOR

Objeto

Para tramitar o negociar asuntos que a juicio del Gobierno Nacional revistan especial interés para el país.

Para suscribir convenios o acuerdos con otros gobiernos u organismos internacionales. (artículo 1º Decreto 2004 de 1997)



Autoridad competente para su otorgamiento

Las comisiones de servicios al exterior de los servidores públicos del sector central, serán conferidas mediante resolución motivada suscrita por el Ministro o Jefe del Departamento Administrativo al cual pertenezca el servidor. De igual manera, las que se confieran a los Jefes o Directores de los órganos adscritos o vinculados. Las de los servidores públicos de las entidades adscritas o vinculadas serán conferidas por el Jefe de la entidad respectiva.

Las comisiones para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano, con organismos o entidades internacionales de las cuales Colombia haga parte, deberán ser autorizadas previamente por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Las que tengan por objeto negociar o tramitar empréstitos requerirán autorización previa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Artículo 16, 17 Decreto 26 de 1998 y artículo 4º del decreto 1050 de 1997)

Duración

La comisión se conferirá por el término estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto, más un día de ida y otro de regreso, salvo que quien autoriza la comisión considere que éstos no son suficientes para el desplazamiento al sitio donde deba cumplirse y su regreso al país, en cuyo caso podrá autorizar el término mínimo que se considere necesario (Artículo 5º Decreto 1050/97).

Acto Administrativo de otorgamiento de la comisión

El acto que autorice la comisión señalará el objeto de la misma, su duración, los viáticos aprobados, la persona o entidad que sufragará los pasajes cuando a ello hubiere lugar, previa expedición del certificado presupuestal correspondiente, cuando haya erogaciones del tesoro.

La comisión se conferirá mediante Decreto ejecutivo, cuando el comisionado sea un Ministro o Director de Departamento Administrativo (artículo 4º Decreto 1050 de 1997)

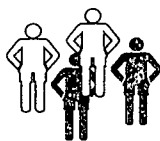
Viáticos

Los viáticos para los empleados públicos de los organismos y entidades del orden nacional, se encuentran establecidos en el Decreto que anualmente expide el Gobierno Nacional.

Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad, que correspondan al empleado comisionado; igualmente, se tendrá en cuenta la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, atendiendo al costo de vida del sitio donde deba cumplirse la labor. Con base en lo anterior, las entidades fijaran los viáticos correspondientes según la escala establecida por el Gobierno Nacional.

No habrá lugar al pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional, a criterio de la entidad, con fundamento en los aspectos antes mencionados, cuando las comisiones de servicios se otorguen para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales, o de entidades privadas los gastos para manutención y alojamiento o para cualquiera de ellos fueren sufragados por el respectivo gobierno u organismo internacional (Decreto 3537/03).

COMISIONES DE SERVICIOS PARA LOS ALCALDES



De conformidad con lo establecido en la Ley 136 de 1994, las comisiones para los Alcaldes dentro del país no podrán tener duración superior a 5 días, y fuera del país no podrán ser superiores a 10 días, prorrogables previa justificación, por un lapso no superior al mismo.

Para el caso de las comisiones en el exterior deberá contar con la autorización del Concejo Municipal y presentarle un informe previo sobre el objeto de la misma.

En caso de no hallarse en sesiones el Concejo Municipal le corresponde al Gobernador conceder autorización para la salida del país.

Los viáticos para las comisiones de servicios dentro del país serán los fijados por el Concejo Municipal y para las comisiones de servicios en el exterior regirá la escala de viáticos establecida para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, según lo previsto en el Decreto 1614 de 1996.

Al término de las comisiones superiores a 4 días y dentro de los 15 días siguientes, el Alcalde presentará al Concejo un informe sobre el motivo de la comisión, duración, costos y resultados obtenidos en beneficio del municipio.

II. COMISIONES DE ESTUDIO

De acuerdo con las disposiciones legales, las Comisiones de Estudio sólo podrán conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento para el ejercicio de las funciones propias del empleo de que es titular, o en relación con los fines de la entidad donde se halle vinculado el empleado.



El estatuto anticorrupción (Ley 190/95) determina que la evaluación del desempeño deberá tenerse en cuenta siempre que se trate de seleccionar candidatos para la postulación y otorgamiento de becas, participación en cursos especiales de capacitación y autorización de comisiones de estudio.

Igualmente establece que, en el correspondiente acto de selección, deberá dejarse constancia expresa de haberse considerado tal criterio como elemento decisorio para asignar cualquiera de los beneficios relacionados, sin perjuicio del lleno de los requisitos a que haya lugar en cada caso.

Las disposiciones sobre carrera administrativa (Ley 443/98) determinan que la evaluación del desempeño es un instrumento de gestión que busca el mejoramiento y desarrollo de los empleos de carrera y deberá tenerse en cuenta,

entre otros aspectos, para conceder estímulos a los empleados.

Las normas de estímulos para los empleados del Estado permiten a las entidades incluir dentro de los planes específicos de incentivos las **comisiones de estudios**.

Los empleados de carrera, en igualdad de condiciones con los demás empleados tendrán prelación para gozar del otorgamiento de comisiones de estudio. (Artículo 83. Decreto 1950/73)

COMISIÓN DE ESTUDIOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS

Duración

El plazo de las comisiones de estudio en el interior del país no puede ser superior a un (1) año, prorrogable hasta por un término igual cuando se trate de obtener título académico. (artículo 85 del Decreto 1950 de 1973)

Autoridad competente

Dichas comisiones serán conferidas por el Jefe del Organismo o entidad, o por quien haya recibido delegación escrita para ello.

Condiciones para su otorgamiento.

- El empleado debe acreditar una antigüedad en la prestación de sus servicios a la entidad no menor de un año; haber obtenido calificación satisfactoria de servicios y no haber sido sancionado disciplinariamente con suspensión en el cargo, durante dicho año.
- Todo empleado a quien se confiera comisión de estudios en el interior del país que implique separación total o de medio tiempo en el ejercicio de sus funciones, por seis (6) o más meses calendario, suscribirá con el jefe del organismo respectivo un convenio en virtud del cual se obligue a prestar sus servicios a la entidad en el cargo de que es titular, o en otro de igual



o de superior categoría, por un tiempo correspondiente al doble del que dure la comisión, término éste que en ningún caso podrá ser inferior a un (1) año. (Artículo 86 de Decreto 1950 de 1973)

- Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas conforme al artículo anterior, el funcionario comisionado otorgará a favor de la nación, una caución en la cuantía que para cada caso se fije en el convenio, pero que en ningún caso será inferior al cincuenta por ciento (50%) del monto total de los sueldos devengados durante el lapso de la comisión, más los gastos adicionales que ella ocasione; por un término equivalente al doble del que dure la comisión, sin que sea inferior a un (1) año. (Artículo 87 de Decreto 1950 de 1973)

COMISION DE ESTUDIOS AL EXTERIOR

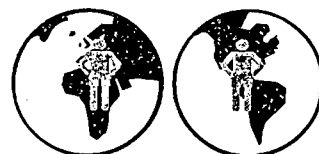


El objeto de estas comisiones debe estar relacionado con los fines de la Entidad o con las funciones inherentes al cargo que desempeña el servidor público (Artículo 1º del Decreto 2004/97).

Competencia para su otorgamiento.

Las comisiones de los servidores públicos del Sector Central y de las Entidades descentralizadas que reciban o no aportes del Presupuesto Nacional serán conferidas mediante resolución motivada suscrita por el Ministro o jefe del Departamento Administrativo al cual pertenezca el servidor o al cual se halle adscrito o vinculado el respectivo organismo.

Las comisiones que se otorguen a servidores públicos de entidades descentralizadas que no reciban aportes del Presupuesto Nacional o a instituciones financieras nacionalizadas deberán ser autorizadas previamente por junta o consejo Directivo, con el voto favorable de su presidente.



Las comisiones de los Ministros y Directores de Departamentos Administrativos serán conferidas por Decreto Ejecutivo.

Condiciones para su otorgamiento

- El servidor público deberá tener por lo menos un (1) año continuo de servicio a la respectiva Entidad.
- Se deberá Suscribir convenio mediante el cual el comisionado se compromete a prestar sus servicios a la entidad por el doble del tiempo de duración de la comisión y a otorgar Póliza de Garantía de cumplimiento por el término mencionado y un mes más, y por el cincuenta por ciento (50%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los sueldos que el funcionario pueda devengar durante el transcurso de su permanencia en el exterior.
- A la solicitud de autorización de la comisión de estudios al exterior deberá acompañarse concepto favorable del Icetex, cuando se trate de beca otorgada a través de dicho organismo. (artículo 7 y el artículo 8 del decreto 1050 de 1997)

Duración de la comisión

El plazo máximo de la comisión **de estudios** no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces, siempre que se trate de obtener título académico y previa comprobación de buen rendimiento del comisionado, debidamente acreditada con los certificados del respectivo Centro Académico.

Cuando se trate de obtener título académico de especialización científica o médica, la prórroga podrá otorgarse hasta por tres (3) veces, bajo las mismas condiciones contempladas anteriormente. (artículo 7º del Decreto 1050 de 1997)

Estas comisiones se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, más uno de ida y otro de regreso, salvo en los casos en que quien autoriza la comisión considere que estos no son suficientes para el desplazamiento al sitio donde deba cumplirse y su regreso al país, en cuyo caso podrá autorizar el término mínimo que considere necesario. (artículo 5º del Decreto 1050 de 1997)

DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS COMISIONES DE ESTUDIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS Y AL EXTERIOR

Servicio Activo

Todo el tiempo la comisión se entenderá como de servicio activo. Por consiguiente, el comisionado tendrá derecho a su remuneración y a que este tiempo se le compute para efectos prestacionales, salariales, cuando a ello hubiere lugar. (Decretos 1950 de 1973 artículo 90, decreto 1050 de 1997 artículo 9)

Provisión del empleo vacante

En los casos de comisión de estudios podrá proveerse el empleo vacante transitoriamente siempre que existan sobrantes no utilizados en el rubro de nómina, y el designado podrá percibir el sueldo correspondiente al cargo, sin perjuicio del pago de la asignación que pueda corresponderle al funcionario designado en comisión de estudio (Decreto 1950/73)

Finalización de la comisión

Al término de la comisión de estudio, el empleado está obligado a presentarse ante el Jefe del organismo correspondiente o ante quien haga sus veces, hecho del cual se dejará constancia escrita, y tendrá derecho a ser reincorporado al servicio. Si dentro de los treinta (30) días siguientes al de su presentación, no ha sido reincorporado, queda relevado de toda obligación por razón de la comisión de estudios. (artículo 89 Decreto 1950/73)

Revocatoria

En cualquier momento se podrá revocar la comisión por quien la confirió y exigir que el empleado reasuma las funciones de su empleo, cuando por cualquier medio aparezca demostrado que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o se han incumplido las obligaciones pactadas.

En este caso el empleado deberá reintegrarse a sus funciones en el plazo que le sea señalado y prestar sus servicios conforme al convenio suscrito con ocasión de la Comisión de Estudio, de lo contrario se hará efectiva la caución, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar (Artículo 88 Decreto 1950/73).

DISPOSICIONES COMUNES A LA COMISIÓN DE ESTUDIOS Y SERVICIOS AL EXTERIOR

Campo de aplicación

Servidores públicos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta asimiladas al régimen legal aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Orden Nacional, así como a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos o Superiores de Entidades Descentralizadas del Orden Nacional que tengan la calidad de servicios públicos. (Artículo 1º Decreto 1050/97)

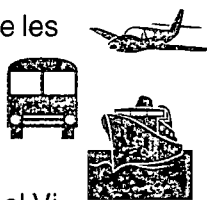
De igual manera, y en razón a que el decreto 1050 de 1997, reglamenta el Decreto Ley 2400/68 estas Comisiones se aplicarán a los empleados públicos de las entidades territoriales, en lo pertinente.

Derechos del comisionado

- *A recibir su sueldo durante el tiempo de la duración de la comisión.*
- *A recibir pasajes aéreos, marítimos o terrestres y cualquier otro emolumento pactado en convenios que haya suscrito la entidad a la cual pertenece el funcionario.*

Pasajes

A los comisionados al exterior se les podrá suministrar pasajes aéreos; marítimos o terrestres sólo en clase económica.



El Presidente de la República, el Vicepresidente de la República, los Ministros del despacho, el Presidente del Senado de la República, el Presidente de la Cámara de Representantes, el Contralor General de la República, el Procurador General de la Nación, el Fiscal General de la Nación, los Presidentes de las Altas Cortes, el Registrador Nacional del Estado Civil, el Defensor del Pueblo, podrán viajar en primera clase.

Los Viceministros del despacho, los Directores y Subdirectores de los Departamentos Administrativos, los miembros del Congreso, los Embajadores, los Magistrados de las altas cortes y los Superintendentes, podrán viajar en clase ejecutiva.

Los Embajadores y Embajadores en Misiones Especiales podrán viajar en primera clase, previa autorización del Ministro de Relaciones Exteriores. (Artículo 1º del Decreto 476 de 2000)

Prohibiciones

- En ninguna comisión de estudios podrá reconocerse viáticos.
- En ninguna comisión de servicios podrá reconocerse gastos de representación
- No podrán conferirse comisiones de estudios ni de servicios cuyos gastos sean sufragados directa o indirectamente con dádivas o cualquier otra clase de lucro, en concordancia con lo señalado en el Código Disciplinario Único. (Artículos 9, 10 . Decreto 1050 de 1997)



Informes

Todo servidor público deberá presentar dentro de los tres días siguientes de finalizada una comisión ante el funcionario que la haya otorgado, un informe detallado sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

Así mismo, todas las entidades, deberán remitir bimestralmente al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público. (Artículo 12 Decreto 1050 de 1997)

COMISION PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

Características

- Se concede exclusivamente a empleados con derechos de Carrera Administrativa, a efecto de preservar los derechos en la misma.
- El término de la comisión será el que se exprese en el acto administrativo que la confiere y podrá ser hasta por 3 años.
- El funcionario percibirá el salario y prestaciones sociales correspondientes al empleo de libre nombramiento y remoción o de periodo para el cual fue comisionado.
- Consecuentemente, será la entidad en donde se cumple la comisión la responsable del reconocimiento y pago de los emolumentos causados durante ésta, de conformidad con la Ley.
- El empleo de carrera podrá ser provisto mediante nombramiento provisional mientras el titular está en comisión para ejercer el cargo de libre nombramiento y remoción.

Autorización para conferir esta comisión.

De conformidad con el artículo 142 del Decreto 2150 de 1995, la autorización para conferir este tipo de comisiones, es competencia exclusiva del Jefe del Organismo en donde el empleado presta sus servicios.

Duración

El término de la Comisión podrá ser hasta por tres (3) años. Al vencimiento de éste el empleado deberá reintegrarse al empleo de carrera o presentar renuncia al mismo.

Salario y Prestaciones Sociales

El empleado percibirá el salario y las prestaciones sociales correspondientes al empleo de libre nombramiento y remoción o de periodo en el cual fue nombrado y comisionado.

Sin embargo, podrá acumularse el tiempo parcial de causación de beneficios laborales entre la entidad que lo comisiona y aquella a la cual pertenece el cargo objeto de la comisión, cuando las normas así lo permitan; como por ejemplo: en el caso de las entidades pertenecientes a la Rama Ejecutiva del orden nacional, en virtud del decreto 1042 de 1978, se permite la acumulación de tiempo para el reconocimiento y pago de la Prima de servicios, o en cuanto a Prestaciones Sociales, el decreto 1045 de 1978, aplicable tanto a las entidades del Orden Nacional como Territorial, permite dicha acumulación para el otorgamiento de las Vacaciones, de la Prima de Vacaciones y por consiguiente de la Bonificación por Recreación.

Prórroga de la Comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción

Teniendo en cuenta que las disposiciones legales establecen un término máximo hasta por tres(3) años para poder desempeñar en Comisión un empleo de libre nombramiento y remoción, o de periodo, se considera que cuando haya sido concedida por término inferior a tres (3) años, podrá prorrogarse, hasta que se complete el mismo.

Obligatoriedad de otorgar esta comisión

Cuando el artículo 22 del decreto 2400 de 1968, utiliza el término "podrá" para efectos de otorgar comisiones, entendemos que no es obligatorio por parte del nominador el conferirla; por el contrario, es potestad de éste el otorgamiento de las comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción o de periodo, quien podrá negarlas cuando considere que la ausencia del em-

pleado afecta la buena marcha de la institución, en otras palabras, por "necesidades del servicio".

De otra parte la Ley 443 de 1998, establece que los empleados de Carrera "podrán" ser nombrados en empleos de libre nombramiento y remoción.

Ahora bien el Decreto 1567 de 1998, que consagra el sistema de estímulos para lo empleados públicos, señala dentro de los estímulos no pecuniarios "las comisiones", entre las que se encuentran aquellas para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción; por lo cual si el funcionario es beneficiario de este estímulo, "tendrá el derecho", en tal caso, a que el Jefe de la entidad le confiera la comisión respectiva.

INVITACIONES DE GOBIERNOS EXTRANJEROS Y DE ORGANISMOS INTERNACIONALES

Cuando se trate de invitaciones de gobiernos extranjeros u organismos internacionales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 129 y 189 de la Constitución Política, deberá obtenerse permiso del Gobierno nacional. Al proyecto de acto de autorización se acompañará la correspondiente invitación con la discriminación de los gastos que serán sufragados.

En estos eventos se aplicarán las normas del decreto 1050 de 1997, sobre Comisiones de Servicios o Estudios en el exterior (Artículo 11 del Decreto 1050 de 1997).

El artículo 129 de la Constitución Política expresa:

"Los servidores públicos no podrán aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros u organismos internacionales, ni celebrar contratos con ellos, sin previa autorización del Gobierno."

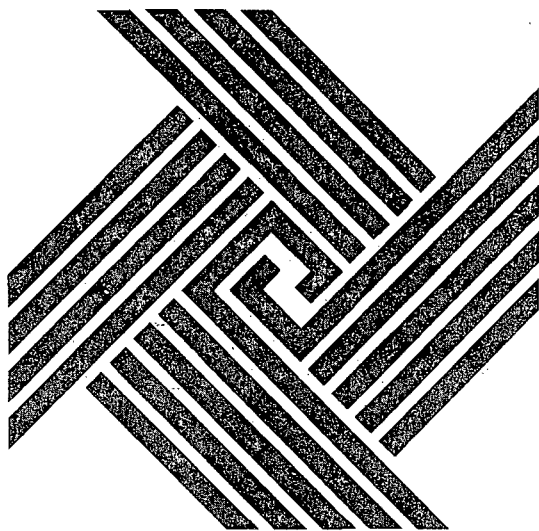
El artículo 189 establece que corresponde al Presidente de la República:

Conceder permiso a los empleados públicos nacionales que lo soliciten, para aceptar, con carácter temporal, cargos o mercedes de gobiernos extranjeros.

Incentivos a la Gestión Pública

Por: Hatsblade Gallo Mejía
Coordinadora Grupo de Proyectos Especiales
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA



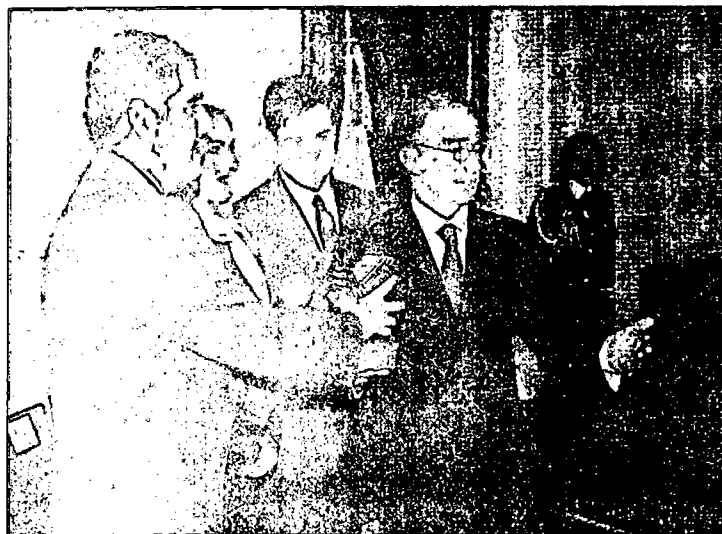
**BANCO DE
ÉXITOS**

*LA POLÍTICA DE INCENTIVOS
A LA GESTIÓN PÚBLICA
CONTENIDA EN EL CAPÍTULO
V DE LA LEY 489 DE
1998, SE MATERIALIZA A
TRAVÉS DEL REGISTRO DE
EXPERIENCIAS EXITOSAS EN EL
BANCO DE ÉXITOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y
DEL OTORGAMIENTO DEL
PREMIO NACIONAL DE ALTA
GERENCIA.*

**EL BANCO DE
ÉXITOS DE LA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA ES EL
INSTRUMENTO DE
GESTIÓN EN EL
QUE SE REGISTRAN,
DOCUMENTAN Y
DIVULGAN LAS
EXPERIENCIAS
EXITOSAS DE
DESARROLLO DE LA
ADMINISTRACIÓN Y
A TRAVÉS DE ÉL
SE PROMUEVE Y
COORDINA LA
COOPERACIÓN
ENTRE LAS
ENTIDADES.**

Entidades galardonadas

Premio Nacional



El Presidente Álvaro Uribe Vélez durante la entrega del Premio Nacional de Alta Gerencia. De izquierda a derecha, en compañía del Viceministro de Turismo, Carlos Alberto Zarruk, y de la Subdirectora y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, Carla Liliana Henao Carmona y Fernando Grillo Rubiano. Foto Fernando Ruiz - SNE

Hospital Erasmo Meoz - San José de Cúcuta

"Proceso de Reestructuración de la ESE"

La experiencia muestra los resultados de gestión cuatro años después de realizado el proceso de reestructuración del hospital. Se mejoraron los procesos y procedimientos administrativos y asistenciales, guías de manejo, protocolos y procedimientos que contienen a su vez formatos. Se implementó un sistema de activos fijos con código de barras, se creó un proyecto de recuperación de cartera y se disminuyó el tiempo de espera de los usuarios. Con la nueva estructura orgánica se crearon 4 secciones estratégicas de negocios relacionadas directamente con los objetivos misionales de la empresa.

El incremento en los niveles de producción y la gestión institucional se evidencia en la modificación de los principales procesos técnico-administrativos y en la adecuación y apertura de nuevos servicios para la comunidad usuaria generando beneficios sociales a la población del Departamento de Norte de Santander.

**De conforma
mayo de
cia 2003-**

La experiencia s
crito entre el Ho
tamento de Norte
partamental de
el Ministerio de

La información adicional
la siguiente dirección
Guaimaral-Cúcuta, te

Departamen de Planeación

"Dinámica de ac dentro del progr Trámites en la

Construcción de un Sis
sibilita la reducción de t
resultados se obtenien
po promedio de creac
ción de 10 trámites en
empresa, constitución
naturales en un solo p
través de Internet, efica
trámites y concentraci
tunidad en el suministro
creación de empresa,
investigación y el cont
actividades de comercio

de Alta Gerencia

versión 2003-2004

...dad con la recomendación del Comité Evaluador, el pasado 5 de
...4 el Gobierno Nacional otorgó el Premio Nacional de Alta Geren-
...14 a las siguientes entidades:

...esarrolla en convenio sus-
...il Erasmo Meoz, el Depar-
...Santander, la Dirección De-
...d de Norte de Santander y

...puede ser solicitada en
...venida 11E Nro. 5AN-71
...no 5741574

Administrativo
n, Medellín
dades comerciales,
a Simplificación de
dad de Medellín"

...a de Información que po-
...tes empresariales. Como
...ducción a un día del tiem-
...le una empresa, integra-
...para la creación de una
...empresa para personas
...por medio electrónico a
...ia en la simplificación de
...una sola taquilla y opor-
...e la información para la
...laneación, la gestión, la
...el funcionamiento de las

La información adicional puede ser solicitada en
la siguiente dirección: Calle 44 No. 52-165 oficina
801, Municipio de Medellín - teléfono 385 58 28

Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo
"Caravanas Turísticas Vive Colombia"

El Programa CARAVANAS VIVE COLOMBIA, es
liderado por el Ministerio de Comercio, Industria y Tu-
rismo y cuenta con el apoyo de los Ministerios de Trans-
porte y Defensa, el Ejército Nacional, la Policía de Car-
reteras y la Armada Nacional.

Surge como una estrategia a través de la cual el ejecu-
tivo invita a los colombianos a viajar por el país y a
recuperar la confianza en sus instituciones, buscando
conjuguar el turismo con la política de defensa y seguri-
dad democrática del Gobierno Nacional e incentivar el
turismo doméstico.

El costo que implica la realización de una caravana en
un recorrido de 100 kilómetros es de \$1.043.596 y el
total de kilómetros asegurados fue de 71.255 hasta el
8 de diciembre de 2003.

La información adicional puede ser solicitada en
la siguiente dirección: calle 28 No. 13ª-15 Piso 18,
teléfono 6067676, Dirección de Turismo del Minis-
terio de Comercio, Industria y Turismo

EL PREMIO
NACIONAL DE ALTA
GERENCIA ES LA
EXALTACIÓN QUE
ANUALMENTE HACE
EL GOBIERNO
NACIONAL A LA
ENTIDAD U
ORGANISMO DE LA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA, QUE
POR SU BUEN
DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL
MEREZCA SER
DISTINGUIDA
E INSCRITA EN
EL BANCO DE
ÉXITOS DE LA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA.

Experiencias registradas

Banco de Éxitos de la Administración Pública versión 2003-2004

E.S.E. HOSPITAL JUAN LUIS LONDOÑO EL ZULIA - MUNICIPIO DEL ZULIA NORTE DE SANTANDER. - "Responsabilidad y optimización del recurso humano, técnico y financiero evidencia en la efectividad de la administración"

Hospital de primer nivel que pasaba por situación crítica en lo financiero y en la infraestructura física. Se realizó intervención en el área contable y médico asistencial y hoy es una empresa líder en la prestación de servicios de salud, con superávit financiero que beneficia a 30.000 personas entre las que se encuentran los habitantes de las poblaciones vulnerables de esta región a través de servicios de urgencias, medicina general, odontología, laboratorio clínico y sala de partos. La experiencia está documentada para facilitar su réplica.

Es una empresa rentable, sostenible y libre de endeudamientos, archivo organizado, facturación al día, oportunidad en cobros, motivación, organización administrativa, incremento estructura física y dotación, incremento de ventas de servicios, actualización y organización financiera y contable. Cuenta con manuales de procesos y procedimientos.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Avenida 2 calle 6 Esquina – El Zulia – Norte de Santander, teléfono: 5789655.

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE PASTO. SAN JUAN DE PASTO - "Hechos más que palabras en la contratación"

Implementación de un nuevo esquema de contratación denominado SORTEO, que busca obtener

una participación masiva en igualdad de condiciones para contratación hasta por 330 salarios mínimos acogiendo a la Ley 80. Además se diseñó e implementó un estatuto de contratación que acoge disposiciones de la Ley 80, a las que no estaban obligados. El producto principal de la experiencia además de la transparencia en la contratación, fue la ampliación de la cobertura de acueducto y alcantarillado de la ciudad. Los resultados se reflejan en la participación activa de los ingenieros, generación de confianza y credibilidad en la empresa.

Resaltan la participación en los sorteos para convocar participantes a licitaciones, del 2002 y 2003 con un total de 2471 participantes para contratar 112 obras civiles.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Carrera 24 No.21-40, teléfono: 7296374.

MUNICIPIO DE SILVIA - CAUCA – "Silvia Viable"

El municipio de Silvia - Cauca de sexta categoría con una población de 43.000 habitantes desarrolló un modelo de gestión que permitió la aplicación de la Ley 617, a partir del incremento de los ingresos de libre destinación, reducción de los gastos, cancelación de deudas, capacitación del personal, modernización de la administración e inversión social del Municipio. Se evidencia una mejor organización del municipio, generación de confianza en los funcionarios y el compromiso de un equipo de trabajo para lograr una misión.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Calle 9 No. 2-49, Barrio Centro, teléfono 8251011

ALCALDÍA DE SOGAMOSO - "Hacia una verdadera Participación Ciudadana"

A través de un Convenio Interadministrativo entre la UNAD y la Alcaldía Municipal de Sogamoso se crea el Diplomado de Participación a Instancias de Liderazgo dirigido a 450 personas (presidentes de las juntas de acción comunal, discapacitados, estudiantes universitarios, representantes del consejo municipal y profesionales del municipio).

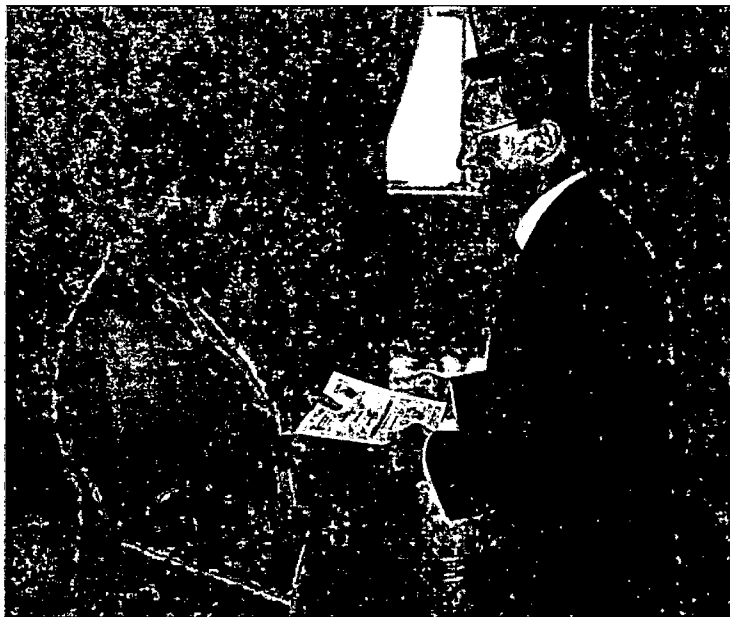
Además se elabora el Manual de Convivencia que establece los comportamientos a seguir, el cual es publicado y reglamentado mediante Decreto y se realizó su difusión a través de programas radiales. También se crea el Programa "Formación Integral de los Comunalitos" capacitando a 432 niños a través de talleres y lúdicas para que a futuro sean líderes en las Juntas de Acción Comunal. El principal producto es el incremento de la seguridad en la ciudad, campañas de autocontrol del espacio público y adecuado manejo de basuras.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Centro Administrativo Plaza Seis de Septiembre, teléfono 7705436.

MUNICIPIO DE PAIPA - "Gestión Municipal Integra, Participativa y Responsable"

Todos los sectores y la administración en su conjunto trabajan con una política pública consciente y deliberadamente de asumida de transparencia, fortalecimiento de la participación ciudadana, defensa y responsabilidad en el manejo de lo público y rendición pública de cuentas, a través de la implementación de talleres participativos y la suscripción de un Convenio entre el Municipio, la Corporación Transparencia por Colombia y la Asociación de Veedurías de Paipa, constituyéndose en piloto del proyecto "Municipio cuidadoso de los Recursos Públicos y beneficiando los 35.000 habitantes de Paipa.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Carrera 22 No. 15-14, teléfono 7851998.



El Presidente Álvaro Uribe Vélez entregó una mención especial a cada una de las entidades inscritas en el Premio Nacional de Alta Gerencia versión 2003 - 2004. Foto Fernando Ruiz - SNE

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - "UTS Un horizonte de Progreso para una institución de avanzada"

Proceso de crecimiento autogestionado, autosostenible y planificado en el cual las Unidades Tecnológicas de Santander deja de depender económicamente del Departamento en más de un 90%, con una oferta educativa estacional y pocas fuentes de generación interna de recursos. Como producto de la experiencia se aumentó la población estudiantil en un 300% durante el periodo 1992-2000, al pasar de 834 alumnos matriculados en el primer semestre de 1992 a 4152 en el segundo semestre. En el primer semestre de 2003 contaba con una población de 9082 alumnos matriculados. Además se aumentó la oferta de programas educativos y se generaron excedentes financieros y empleo calificado a través de la docencia y en la prestación de sus servicios institucionales.

Los programas de mejoramiento continuo permiten medir a través de los indicadores de satisfacción del cliente, mejoras en los servicios prestados a los estudiantes. En los últimos tres meses se registra un aumento del 80% en el nivel de satisfacción de los usuarios.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Calle de los estudiantes 9-82, Ciudadela Real de Minas, teléfono: 6413000.

**EMPRESA DE ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A. E.S.P.
AGUAS Y AGUAS DE PEREIRA - "Un modelo
de gestión integral en una empresa de
Servicios Públicos Domiciliarios de
Acueducto y Alcantarillado"**

Gestión de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado realizada en forma integral obteniendo beneficios para los usuarios, la empresa y la sociedad.

Se beneficiaron 417.000 habitantes de la zona urbana del municipio. El 100% del presupuesto estuvo constituido con recursos propios sin necesidad de recurrir al crédito. La política de eficiencia y productividad se tradujo en jubilación anticipada y retiro voluntario. Además se obtuvo mejoría en indicadores de cobertura y calidad del servicio, disminución de reclamos, menor tiempo en reclamos presentados y obtención del certificado de calidad. En general se obtuvo resultados en cuanto a la gestión ambiental, imagen corporativa y comunicaciones, gestión de riesgos, información y desarrollo tecnológico, gestión social, producción y distribución de agua potable, comercialización de servicios, provisión de recursos, administración de proyectos, etc.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Complejo Urbano Diario del Otún, calle 19 No. 9-50 Pereira, teléfono 3342616.

**DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
"Centro de Recursos educativos
del Municipio de Montelíbano"**

Alianza estratégica entre ONG's, Gobierno, Comunidad y entidades privadas por la calidad y la transparencia de la educación pública, que mostró resultados en la ampliación de cobertura, aumento de la calidad educativa en un 19%, mejoramiento de las relaciones escuela-comunidad, y de la equidad en la educación, manejo de los recursos con transparencia para la construcción y dotación del proyecto, y atención a desplazados 18%.

Gestión Local, Regional, Nacional e Internacional para canalizar recursos, beneficiando a 11.200 habitantes de Montelíbano y municipios cercanos.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Calle 2 No. 3-28, Palacio de Nain 3 Piso, teléfono 7823120.

**SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL -
GOBERNACIÓN
DE ANTIOQUIA - "Asamblea Constituyente de
Antioquia"**

Escenario de representación y de participación ciudadana, donde diferentes actores sociales, políticos e institucionales se comprometieron en la construcción de un "Pacto Social", deliberaron pública y democráticamente sobre aspectos políticos, económicos, territoriales, socioculturales y simbólicos.

Se vincularon 15.000 actores sociales e institucionales, pertenecientes a 223 organizaciones públicas y 467 organizaciones sociales. Realizaron 104 diagnósticos sobre el estado de la organización y la participación de los municipios, 265 asambleas municipales para la elección de delegados, construcción de relaciones de cooperación con 12 departamentos.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Calle 42B No. 52-186, Medellín. Teléfono 3859065

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
- "Plataforma Siglo XXI"**

Implementación de una Plataforma Tecnológica para impartir educación virtual y el manejo de la información académica y administrativa en todos los niveles, generando un cambio cultural de inmensas proporciones que se traduce en el manejo responsable y cuidadoso de los recursos públicos, reduciendo no solo trámites burocráticos injustificados sino gran cantidad de recursos, mostrando superávit financiero, mejorando los indicadores de cobertura y calidad y beneficiando la población usuaria y la comunidad en general de Norte de Santander.

Se realizó además una sistematización integral de los procesos de gestión de la Universidad, puesta en marcha del Portal Web de la misma, así como el portafolio institucional multimedia y los materiales virtuales, además de los portales del ICFES y los convenios que se han suscrito con diferentes entidades.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Campus Universitario, Km. 1 vía Bucaramanga. Teléfono 5682960.

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN, LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ - "Transformación empresarial del Hospital General de Medellín"

Desarrollo o transformación empresarial que ha tenido el Hospital General de Medellín durante los últimos 9 años, en sus dimensiones financiera, humana, tecnológica y gerencial que ha permitido certificar 5 áreas bajo la norma de calidad ISO 9001/2000.

El hospital de tercer nivel, con un promedio anual de 88.786 usuarios, además de la población del Departamento de Antioquia abarca los departamentos de Córdoba, Chocó, Sucre y Sur de Bolívar para un total en forma directa de 526.000 habitantes. Se han mejorado los niveles de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia a través del proceso de certificación.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Carrera 48 No. 32-102, teléfono 3847300.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU - "Mapa Digital Predial de Valorización"

Reconstrucción y depuración de la base cartográfica de predios de la ciudad utilizados para la liquidación del gravamen de valorización, correspondientes a los planes de Valorización Local y General que reposan en la entidad de forma física en planos de papel viejos, transformándola en un formato digital que refleje el momento histórico de asignación de dichos predios y su vinculación mediante herramientas GIS (sistemas de información geográfica) a la base de información alfanumérica de Valorización correspondiente. De esta manera se beneficia a todos los propietarios de bienes inmuebles de la ciudad, notarias y usuarios en general, permitiendo una disminución en los tiempos de atención al ciudadano y ser consultado por los usuarios de atención al contribuyente; así mismo disminuye la utilización de recursos físicos y humanos.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Calle 22 No. 6-27, Bogotá. Teléfono 3386660

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO - "Un Hospital Público que ha superado la crisis del sector público"

hospitalario y se dispone a afrontar el futuro con optimismo y enfoque empresarial"

El Hospital Departamental de Villavicencio como Empresa Social del Estado al igual que otros hospitales públicos, también ha necesitado ser intervenido por la Superintendencia de Salud y se ha encontrado al borde del cierre como producto del déficit financiero. Hoy en día es una institución que ha superado la crisis financiera, fortalecida en infraestructura y tecnología y que lo hacen el hospital público más importante de la Orinoquia, que muestra niveles de eficiencia administrativa y financiera de reconocimiento nacional.

Para lograr el desarrollo de las estrategias propuestas se obtuvo el respaldo de la Gobernación del Meta y de la Secretaría de Salud Departamental en la consecución de recursos con el fin de dar continuidad a las obras planteadas. A través de cambios que implementó y que han redundado en el aumento de la capacidad instalada y la demanda de servicios, logró la meta de generar rentabilidad financiera beneficiando a las comunidades menos favorecidas. Se realizó la remodelación y dotación de áreas fundamentales, se dotó de computadores al área de facturación, se brindó el servicio de nuevos productos, se realizó un plan de pagos de proveedores y se crearon cinco centros de atención satélites, entre otros. La recuperación fue sobresaliente al pasar de un déficit de \$238.094 a un superávit de \$7.969 millones de pesos.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Calle 37ª No. 28-53, teléfono 6705032.

EMPRESA DE ENERGÍA DE BOYACÁ S.A. E.S.P. - "Sistema de Información Eléctrico Comercial SIEC"

El Sistema de Información Eléctrico Comercial - SIEC - es una herramienta computacional construido para ayudar a controlar, administrar, registrar y facturar la energía consumida por los usuarios de las empresas prestadoras de servicios de energía. Permite el manejo automatizado de la facturación, facilitando y agilizando los procesos de liquidación, obtención de información y estadísticas, permitiendo un recaudo oportuno y suministrando información eficaz para la toma de decisiones administrativas.

Su alcance puede ser extendido a empresas prestadoras de servicios de agua, aseo y alcanta-

rillado. El sistema instalado tiene una cobertura del 100% de los usuarios de energía del Departamento de Boyacá, Antioquia, Huila, Caldas, Caquetá, Chocó, Villavicencio y San Andrés, beneficiando un número aproximado de 1.500.000 usuarios. Como resultado concreto de gestión ha sido la facturación por más del promedio recaudado con el sistema anterior; mejoría de los niveles de calidad, eficiencia y eficacia de atención al cliente, disminución del índice de error en la liquidación de los clientes, de pérdidas administrativas y de cartera.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Carrera 10 No. 15-87, Tunja. Teléfono 7425789

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL BOGOTA. -

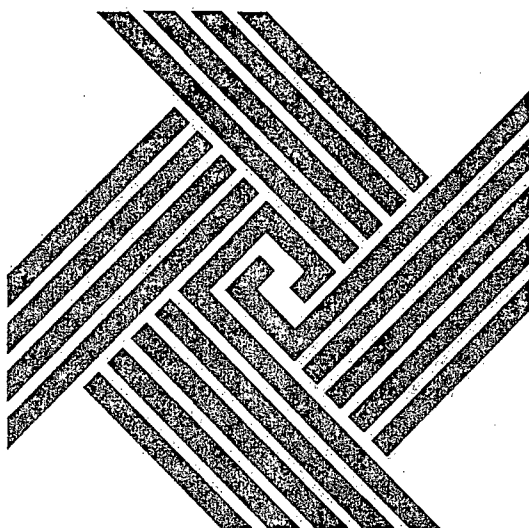
"El camino que condujo a aprender, rediseñar y transformar el quehacer en el centro zonal Suba:

Talleres de mediación en procesos de reconocimiento, custodia, alimentos y visitas".

Promocionar la construcción de acuerdos voluntarios entre padres de familia, que les permitan conciliar y facilitar el proceso. El logro radica en su realización a través de la elaboración de un modelo para la solución de conflictos familiares, a través de la reflexión permanente, el estudio de casos y el reto por la prestación de un servicio de óptima calidad, Su beneficio cubre los estratos 1 a 6 para familias que requieren ser intervenidas por el ICBF. El número de usuarios atendidos pasa de 6.596 usuarios en el 2000 a 13.000 en el 2002 y se programó la atención de 11.000 en el 2003. El producto es el mejoramiento de la calidad del servicio en lo referente al número de clientes atendidos y la calidad de la atención. Se eliminaron las largas colas de clientes usuarios en el Centro Zonal, se eliminaron las largas esperas para ser atendidos y se logró incrementar el número de acuerdos de pareja.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Carrera 50 No. 27-01, CAN. teléfono 2223677, 2220178.

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA



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

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
- "Sistema de seguimiento y evaluación como instrumento de mejoramiento continuo"

Es un método de permanente diagnóstico que muestra cuantitativa y gráficamente el desempeño de la entidad, para indicar a la Dirección en que aspectos debe concentrar los esfuerzos de mejoramiento. Esta herramienta soporta el sistema de gestión integral, modelo que administra y gerencia los componentes de la entidad, apoyándose en el manejo de la información, con un enfoque que incluye cinco elementos: el direccionamiento estratégico, la gerencia de procesos, la atención a los usuarios, liderazgo y administración de la información.

Se obtienen como resultados el cambio de la cultura organizacional, mayor cobertura en la atención de solicitudes de la comunidad, toma de medidas oportunas, mejorar los niveles de atención, compromiso y responsabilidad de los funcionarios frente a las labores asignadas a cada dependencia.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Carrera 13 No. 27-00 Piso 10, teléfono 3820840.

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONÍA -
"Conformación de una Red Silvopastoril de productores en tres municipios del Piedemonte Amazónico".

El trabajo que la Universidad de la Amazonía viene desarrollando con la comunidad rural asentada en

su zona de influencia, consiste en conformar y fortalecer una Red Silvopastoril de Productores interesados en trabajar de manera comunitaria, con el propósito de adoptar y validar alternativas productivas sostenibles en sus fincas, permitiendo de manera integral el mejoramiento ambiental, económico y social de la región. Se inició con 20 pequeños productores y sus familias, incluyendo hombres, mujeres y niños y se ha incrementado a 25 productores beneficiados. Los resultados preliminares del proyecto fortalecen los procesos académicos e investigativos de la comunidad universitaria.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Calle 16 carrera 3B, Barrio el Porvenir. Teléfono, 4340591.

ECOPETROL S.A. – “Contratación Electrónica”

Desarrollo de una metodología que permita adelantar los procesos de compras y contratación de ECOPETROL por vía electrónica, usando Internet.

La utilización de la contratación electrónica permite la estandarización y agilización de los procesos, así como la obtención de buenas condiciones comerciales en las negociaciones. A los oferentes un acceso rápido y confiable a la información sobre los procesos que se adelantan. Así mismo, la presentación electrónica de las ofertas por medio de subasta, les permite conocer en tiempo real el comportamiento de sus competidores y reaccionar consecuentemente. La información está disponible a través de Internet para toda la ciudadanía.

Como resultados de la utilización de la recepción de ofertas por Internet, se muestra una venta de activos improductivos y excedentes de inventarios obteniendo un incremento en el precio de venta; obtención de notable reducción en el presupuesto en compras y contrataciones por esta modalidad, reducción del tiempo de gestión de compra,

etc., lo cual ha contribuido a un aumento en la transparencia y ahorros en la gestión de contratación, y ahorro en el precio de los bienes y servicios. Además al ser pública la información de contratación, hay acceso a proveedores nuevos, lo que genera competencia y en consecuencia, mejores precios.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Carrera 13 No. 36-24, Bogotá. Teléfono 2344000.

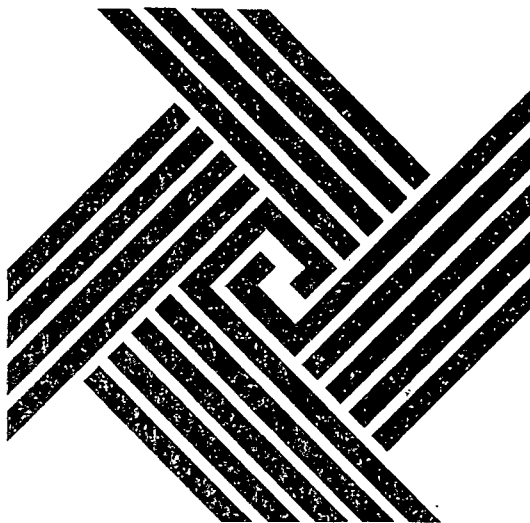
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL QUINDÍO “Contrato de Aporte con Cooperativa de Hogares de Bienestar”

A través de la Cooperativa Multiactiva Hogares de Bienestar se logró optimizar la prestación del servicio y la compra, almacenamiento y distribución de alimentos y elementos de dotación para los programas del Sistema Nacional de Bienestar Familiar Hogares de Bienestar, población rural dispersa y restaurantes escolares del Departamento. El número de beneficiarios es de 294.735 personas y 60 Asociaciones de Hogares de Bienestar del Departamento del Quindío.

Como resultados se mejoró el funcionamiento de los Hogares y se está cualificando la prestación del servicio público de bienestar familiar, se obtuvo un beneficio colectivo, de la ayuda mutua, la solidaridad, la participación; la organización de todos y todas; los recursos económicos del programa producen rentabilidad social. En general produjo efectos positivos para los usuarios, las familias, madres comunitarias y para el ICBF.

La información adicional puede ser solicitada en la siguiente dirección: Carrera 23 calles 3ª. Y 4ª. Armenia, teléfono 7457901.

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA



BANCO DE ÉXITOS

Las experiencias también pueden ser consultadas en nuestra página web: www.dafp.gov.co

Apartes del discurso del Señor Presidente Álvaro Uribe Vélez en la entrega del Premio Nacional de Alta Gerencia (Mayo 5 de 2004 - Casa de Nariño)

El acto de entrega del Premio Nacional de Alta Gerencia tuvo lugar el pasado 5 de mayo en la Casa de Nariño y contó con la presencia del Señor Presidente de la República, Doctor Álvaro Uribe Vélez. A continuación transcribimos algunos apartes del discurso pronunciado por el Primer Mandatario:

...
Qué importante esta reunión para destacar a quienes van dando ejemplo de buena administración y de buen gobierno en Colombia.

Aquellos que nos van mostrando que es posible convertir en realidad el sueño de un Estado sencillo en su estructura, asequible al ciudadano raso, pronto y eficaz en respuestas. Ese tiene que ser el objetivo: lograr ese Estado, y replicar estos ejemplos, permitir que pasen de ser excepciones y se conviertan en la norma general de la Nación.

Quiero felicitar a cada uno de los galardonados, quiero proponerlos de ejemplo ante todos los compatriotas.

Ellos aplican muy bien las palabras transparencia, eficiencia, participación de la comunidad, austeridad, responsabilidad con lo público, creatividad, liderazgo, innovación, trabajo en equipo. Y aquí no estamos evaluando proposiciones, estamos evaluando resultados, algo tangible, que los ciudadanos empiezan a disfrutar.

Veo aquí unos casos bien importantes. Por ejemplo, en medio de la crisis de la salud pública en Colombia, qué bueno, qué bueno

no que sean justamente hospitales como el Erasmo Meoz de San José de Cúcuta, quienes ganan este premio; porque nos demuestra todo lo que hay que hacer por la salud en Colombia. El inmenso espacio de mejoramiento gerencial.

...
Todos los empresarios, con más énfasis en los pequeños, se quejan de la cantidad de trámites que hay que hacer en Colombia para constituir una empresa, por eso aplaudimos esas simplificación de trámites de Planeación Municipal de Medellín. ¡Qué importante que nos de un ejemplo!

Qué bueno que los funcionarios gubernamentales que han estado al frente de las caravanas 'Vive Colombia, Viaja por Ella', vayan recibiendo este reconocimiento de sus compatriotas para que se estimulen a profundizar más en Colombia.

... En el Estado hay que innovar todos los días. Una de las cosas que yo he visto con preocupación es que, mientras en el sector privado todos los días vivimos en función de innovar e innovar, en el Estado muchas veces nos amodorrarnos, nos dormimos y dejamos de innovar.

Por eso, hay que estar innovando en el Estado y hay que poner como buenos ejemplos el de las entidades estatales que han sido premiadas en el día de hoy.

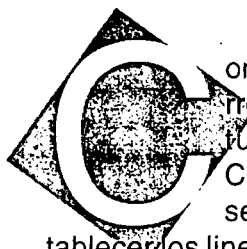
Qué bueno que todos los días podamos mostrar un pasito adelante en la tarea de Estado más amable para nuestros compatriotas.

Felicitaciones y gracias a todos ustedes".

Programa de Renovación de la Administración Pública **Avances**

Por: Elbert Eliécer Rojas Méndez
Director de Desarrollo Organizacional
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

EL GOBIERNO NACIONAL,
COMPROMETIDO CON LA CONSTRUCCIÓN
DE UN ESTADO COMUNITARIO AL SERVICIO DE
LA CIUDADANÍA, DIO INICIO A LA REFORMA
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PLANTEADA
COMO UNA PRIORIDAD POR EL SEÑOR
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA MEDIANTE
LA DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 10
DEL 20 DE AGOSTO DE 2002. -
PROGRAMA DE RENOVACIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.



Concibe esta directiva para el desarrollo del programa, una estructura integral en la cual el CONPES hace las veces de Consejo Directivo, responsable de establecer los lineamientos generales del programa, su alcance y mecanismos de evaluación.

De la misma forma, prevé la incidencia directa del Departamento Nacional de Planeación, como responsable de la coordinación y orientación del programa, quien velará por su oportuna divulgación y asegurará su coherencia conceptual y procedimental, y como organismos coejecutores el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República y cada Ministerio y Departamento Administrativo como cabeza de sector.

En desarrollo de estas acciones, el Departamento Administrativo de la Función Pública en ejercicio de sus competencias y de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional y los lineamientos trazados por el Programa de Renovación de la Administración Pública, ha venido asesorando y acompañando a las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, brindando a éstas las herramientas y metodologías para elaborar los estudios técnicos que soportan las propuestas de modernización de las mismas, en coordinación con los Gerentes de Rediseño de cada uno de los Sectores Administrativos.

La primera fase de modernización de la administración pública que se inició en el mismo año, comprende la reestructuración administrativa de las entidades que hacen parte de la rama ejecutiva del orden nacional, para lo cual mediante la Ley 790 del 27 de diciembre de 2002, se expiden disposiciones para adelantar el programa de renovación de la administración pública y se otorgan facultades extraordinarias al Presidente de la República

En ejercicio de dichas facultades, se llevó a cabo la fusión del Ministerio del Interior y el

**"EN DESARROLLO
DE ESTAS ACCIONES,
EL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA EN
EJERCICIO DE SUS
COMPETENCIAS Y DE
ACUERDO CON LAS
POLÍTICAS DEL GOBIERNO
NACIONAL Y LOS
LINEAMIENTOS TRAZADOS
POR EL PROGRAMA DE
RENOVACIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,
HA VENIDO ASESORANDO
Y ACOMPAÑANDO A LAS
ENTIDADES DE LA RAMA
EJECUTIVA DEL PODER
PÚBLICO EN EL ORDEN
NACIONAL..."**

Ministerio de Justicia, ahora Ministerio del Interior y de Justicia; el Ministerio de Desarrollo Económico y el Ministerio de Comercio Exterior, en el Ministerio de Comercio Industria y Turismo; el Ministerio de Salud Pública y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el Ministerio de la Protección Social.

En materia de reasignación de competencias, se trasladaron algunas funciones en materia de vivienda y agua potable del Ministerio de Desarrollo Económico al antes Ministerio de Medio Ambiente, lo que le permitió extender su campo de acción como Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Se escindieron tres entidades descentralizadas, así: i) Caja Nacional de Previsión Social – Cajanal, dando como resultado la Sociedad CAJANAL S.A EPS, encargada de todo lo relacionado con salud y la Caja Nacional de Previsión Social CAJANAL (Empresa Industrial y Comercial del Estado) que continúa como administradora de pensiones; ii) El Instituto de Seguros Sociales, quien continua con la función de pensiones y riesgos profesionales, y se generó la creación de siete Empresas Sociales del Estado; iii) La empresa Colombiana de Petróleos- ECOPETROL quedando: ECOPETROL S.A, la Agencia Nacional de Hidrocarburos, como una Unidad Administrativa

Especial, y la Sociedad Promotora de Energía de Colombia S.A.

Se efectuó el cambio de adscripción de la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional –ACCI del Ministerio de Relaciones Exteriores al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República; el Instituto Colombiano del Deporte –COLDEPORTES y el Instituto Caro y Cuervo del Ministerio de Educación Nacional al Ministerio de Cultura.

En desarrollo de este programa y hasta el 31 de enero de 2004, se han suprimido, 29 entidades pertenecientes a los sectores de Agricultura (4), Ambiente, vivienda y Desarrollo Territorial (1), Hacienda y Crédito Público (1), Educación Nacional (3), Comunicaciones (13), Transporte (2) y Minas y Energía (2), Protección Social (1), Planeación Nacional (1), Comercio Industria y Turismo (1).

Igualmente, se han creado 13 entidades como resultado de la distribución de los negocios antes atendidos por las entidades escindidas y suprimidas y otras para atender funciones que necesariamente deben estar en cabeza del Estado.

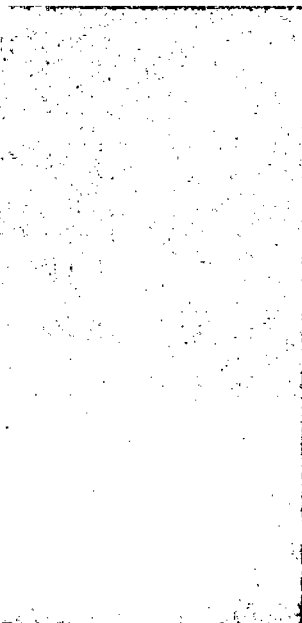
Se han reestructurado 42 entidades, con énfasis en reducción de niveles jerárquicos,

PRAP

redistribución de funciones entre dependencias, y con efectos en las plantas de personal, dirigidos a la supresión de empleos vacantes, eliminación de aquellos cargos vacantes cuyos titulares han merecido el reconocimiento de su pensión de vejez o jubilación y hoy se encuentran incluidos en la nómina de pago de las respectivas entidades administradoras de

pensiones, dando cumplimiento a lo dispuesto en artículo 18 de la ley 790 de 2002 y el párrafo 3 del artículo 9 de la ley 190 de 2003 y reducción de contratos de prestación de servicios, brindando la garantía de permanencia a los servidores públicos padres y madres cabeza de familia, discapacitados y pre-pensionados.

CONFORME LO MANIFIESTA LA DOCTORA CLAUDIA JIMÉNEZ JARAMILLO, DIRECTORA DEL PROGRAMA DE RENOVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - PRAP, "ESTÁ POR INICIARSE UNA SEGUNDA FASE DE LA REESTRUCTURACIÓN CUAL ES EL FORTALECIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE 11 TEMAS DE TIPO ESTRUCTURAL COMO SISTEMA PRESUPUESTAL, ESTRATEGIA JURÍDICA DE LA NACIÓN, GESTIÓN POR RESULTADOS, EMPLEO PÚBLICO, GOBIERNO ELECTRÓNICO, CONTROL INTERNO, SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ESTRATEGIA ANTITRÁMITES, REGULACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL, Y GESTIÓN DE ACTIVOS.



EN ESENCIA LA REFORMA DEL ESTADO EN CABEZA DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN Y LA ESTRECHA Y DECIDIDA PARTICIPACIÓN DE LOS ORGANISMOS COEJECUTORES, BUSCA APUNTAR HACIA UNA PERSPECTIVA DE ESTADO Y NO DE GOBIERNO Y DEJAR SENTADAS LAS BASES PARA QUE LAS MEDIDAS ADOPTADAS TRASCIENDAN EL CUATRIENIO Y PERMITAN QUE LOS CIUDADANOS TENGAN UN ESTADO MÁS CERCANO Y EFICIENTE".

Información contable saneada Base para la transparencia de las cuentas públicas

Por: Jairo Alberto Cano Pabón
Contador General de la Nación

Es conocido que la transparencia, la gestión y el control, son los pilares esenciales de la gobernabilidad en las administraciones públicas, y recientemente, en las privadas. La adopción de los códigos de transparencia fiscal recomendados para el ejercicio del poder público y las normas del buen gobierno corporativo para la interacción en los mercados, sugeridos en el ámbito internacional, son el componente basilar para la legitimación de la competencia leal y el desarrollo humano sostenible.

En este contexto, la información confiable y oportuna se convierte en la herramienta esencial para cumplir con estos estándares internacionales. En nuestro país, en el ámbito de lo público, se ha procurado por generar reglas de juego claras que permiten que los diversos entes públicos adopten de forma plena criterios únicos de registro

de sus operaciones y generen estados e informes contables que reflejen su situación y resultados de forma fidedigna.

No obstante los avances logrados, perviven factores de distorsión, derivados en algunas ocasiones por la propia inflexibilidad y profusidad normativa, en otras, por la corrupción administrativa y la ineficacia de los mecanismos de control interno y externo.

Se generó entonces la necesidad de una política relativa al saneamiento contable, que en lo normativo destaca la expedición en el año 2001 de la Ley 716, cuyo proyecto fue trabajado en forma conjunta entre la Contaduría General de la Nación - CGN y Contraloría General de la República - CGR, entidades responsables de la elaboración del Balance General de la Nación y de la auditoría al mismo, respectivamente.

La Contaduría desde 1995, mediante las Resoluciones 3425, 3694 y las Circulares Externas 001, 002 y 003, solicitó a las entidades públicas, nacionales y territoriales, tanto del nivel central - Ministerios, municipios, departamentos, entre otros -, como descentralizadas - Establecimientos públicos, Empresas Industriales y Comerciales, Sociedades de Economía Mixta, Empresas Sociales del Estado, Empresas de Servicios Públicos -, la preparación, elaboración y envío de lo que se llamó el "Balance de Apertura" de la información correspondiente, al 31 de diciembre de 1995, cuyo plazo se fijó para el 15 de febrero del año 1996.

Como puede observarse, el tiempo que disponían las entidades para conformar su primer Balance de acuerdo con las normas recientemente expedidas por la Dirección General de Contabilidad Pública, era bastante apretado y significó para las entidades, principalmente para las territoriales, que en su mayoría no tenían procesos contables, el tener que contratar a profesionales de la Contaduría Pública, para realizar esta labor en tan corto tiempo. A lo anterior, se une la poca experiencia de muchos de estos profesionales en el manejo contable del sector público.

Con el transcurso del tiempo se fue haciendo más evidente la falta de consistencia de la información contable que presentaban las entidades a la Contaduría General de la Nación, situación que ha sido advertida por instituciones como la Contraloría General de la República en sus procesos de auditoría financiera; la Comisión Legal de Cuentas del Congreso, en el análisis de fenecimiento de las cuentas; las oficinas de control interno en los informes que preparaban; por los contadores de las entidades públicas en las notas a los estados contables; los revisores fiscales en sus diferentes dictámenes, y por la misma Contaduría General de la Nación, en los procesos de asesoría, asistencia técnica y capacitación en los que participaba.

No obstante la descripción de estos antecedentes, es importante señalar que la CGN venía insistiendo con las entidades en la realiza-

**LA CGN HA GESTIONADO
RECURSOS DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL, COMO
EL APOYO DE LA AGENCIA
DE LOS ESTADOS UNIDOS
PARA EL DESARROLLO
INTERNACIONAL - USAID, A
TRAVÉS DE LA FIRMA CASALS
& ASSOCIATES INC.,
QUIENES PATROCINARON LA
REALIZACIÓN DE 16
JORNADAS DE CAPACITACIÓN
EN EL ÁMBITO NACIONAL,
A LOS CUALES SE HICIERON
PRESENTE 782 ENTES
PÚBLICOS, REPRESENTADOS
POR 2.881 SERVIDORES
PÚBLICOS, CON UN GRAN
ÉXITO, COMO SE PUEDE
ADVERTIR EN LAS
EVALUACIONES DE
LOS MISMOS.**

ción de un proceso de depuración de saldos antiguos y de conciliación o confrontación con las existencias ciertas y reales de las operaciones, que concretó con la expedición de la circular externa 013 del 02 de diciembre de 1996 y con la Resolución 320 de 1998 se obligó a los jefes de control interno a velar por el mejoramiento de la calidad de la información, mediante la evolución recurrente del control interno contable.

El saneamiento contable autorizado por el legislador busca al tenor de su artículo primero: "Del objeto. La presente ley regula la obligatoriedad de los entes del sector público de adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable, de manera que en los estados financieros se revele en forma fidedigna, la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas".

Por su parte, en el artículo sexto se anota: "Acciones complementarias. Los términos de la presente ley no sustituyen el ejercicio de las acciones legales pertinentes que se desprendan por la acción irregular u omisión de los deberes y responsabilidades de los servidores públicos o terceros involucrados."

Lo importante en esta ley, es lo relacionado con la responsabilidad y la competencia en la ejecución del proceso, estableciendo en forma expresa, que le corresponde al Representante Legal en las entidades del sector central, y al máximo organismo colegiado de dirección y el director, gerente o presidente, según se denomine en las entidades descentralizadas.

La Ley en comento facultó a la Contaduría General de la Nación, para establecer los procedimientos para el registro contable de las operaciones que se deriven de la aplicación de la ley. En cumplimiento de este mandato, se expidió en el año 2002, la Circular Externa 050, en la cual se precisan los procedimientos a realizar y los registros que deben efectuarse como producto de saneamiento de las diversas operaciones de la entidades.

Adicional a la emisión de normas, la CGN ha gestionado recursos de cooperación internacional, como el apoyo de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional – USAID, a través de la firma Casals & Associates Inc., quienes patrocinaron la realización de 16 jornadas de capacitación en el ámbito nacional, a los cuales se hicieron presente 782 entes públicos, representados por 2.881 servidores públicos, con un gran éxito, como se puede advertir en las evaluaciones de los mismos.

También se han adelantado otros procesos o seminarios de capacitación en distintas ciudades del país, con recursos propios de la CGN y en muchos casos, con recursos de las entidades interesadas en el tema, atendiendo todas las solicitudes presentadas, como la Escuela de Administración Pública ESAP.

En conjunto con la Contraloría General de la República se publicó, en el mes de julio de 2003, la Cartilla denominada "Saneamiento Contable – Guía Práctica", en la cual se presentan los antecedentes de la norma, destacando el procedimiento general que las entidades deben seguir para el saneamiento contable, incluyendo las preguntas más frecuentes y sus respectivas respuestas.

Se han realizado la solución de consultas, asistencias técnicas y acompañamientos a los Comités de Saneamiento Contable en algunas entidades, como por ejemplo, en la Cámara de Representantes, Instituto de los Seguros Sociales, Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Hacienda, Municipio de Medellín, Beneficencia de Antioquia, Empresas Públicas de Medellín, Lotería del Valle, entre otras.

Aunque la importancia del proceso está justificado en las exposiciones de motivos de la misma Ley 716, no sobra anotar que la depuración de la información permitirá conocer la verdadera situación financiera, económica y social del sector público, permitiendo identificar, en forma detallada, los bienes, derechos y obligaciones ciertos de cada ente público.

**"... LA CONTABILIDAD PÚBLICA
COMO UN SISTEMA DE INFORMACIÓN,
SE CONVIERTE EN UNA HERRAMIENTA
FUNDAMENTAL PARA EL EJERCICIO
DEL CONTROL PÚBLICO EN TODAS
SUS MANIFESTACIONES: CONTROL
INTERNO, FISCAL, DISCIPLINARIO,
POLÍTICO Y CIUDADANO. SU
RELEVANCIA ES CRUCIAL EN LA
MEDIDA QUE UNA INFORMACIÓN
REAL, PERMITE PROYECTAR LAS
NECESIDADES DE AHORRO,
INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO,
FACILITANDO ASÍ, LA INTEGRACIÓN
DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
FINANCIERA, DE LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS COOPERANDO
SOBRE EL FORTALECIMIENTO DE UNA
VERDADERA CULTURA CONTABLE".**

Por ello, la contabilidad pública como un sistema de información, se convierte en una herramienta fundamental para el ejercicio del control público en todas sus manifestaciones: control interno, fiscal, disciplinario, político y ciudadano. Su relevancia es crucial en la medida que una información real, permite proyectar las necesidades de ahorro, inversión y financiamiento, facilitando así, la integración de los sistemas de información financiera, de los procesos administrativos cooperando sobre el fortalecimiento de una verdadera Cultura Contable.

Finalmente, por las diversas dificultades que este proceso ha significado en lo legal, administrativo y contable, los cambios de gobiernos locales, entre otros, se hizo necesario que el Gobierno Nacional impulsara por una sola vez, la prórroga de la Ley 716 de 2001, lográndose, en los artículos 65, 66 y 67 de la Ley 863 de 2003, la ampliación su vigencia hasta el 31 de diciembre del 2005.

Existe también en curso, el Proyecto de Ley 115 - C y 132 - S de 2003, que busca reiterar la prórroga de la Ley 716, pero adicionalmente incorpora un régimen jurídico para agilizar la titulación de bienes de propiedad pública, precisa la causales relacionadas con el saneamiento, mantiene la creación del Boletín de Deudores Morosos del Estado bajo la administración de la CGN y determina la obligación de informar anualmente al Congreso de la República y corporaciones coadministrativas, sobre el avance en la implementación de la Ley.

Ahora bien, como lo determino el legislador en su exposición de motivos, debe quedar clara la responsabilidad de los representantes legales y máximos organismos colegiados de dirección que durante la vigencia inicial de la Ley no gestionaron su debido cumplimiento, para lo cual la autoridad disciplinaria correspondiente adelantará las investigaciones que sean del caso, según los resultados del seguimiento que realicen las contralorías y la Contaduría General de la Nación a diciembre 31 de 2003.

Consejo de Estado se pronuncia sobre período de Alcaldes

CONSEJO DE ESTADO
SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL

CONSEJERO PONENTE:

AUGUSTO TREJOS JARAMILLO

BOGOTÁ, D.C., OCHO (8) DE MARZO DE
DOS MIL CUÁTRIO (2004)

RADICACIÓN No. 1.546

REFERENCIA: ALCALDE MUNICIPAL.

PERÍODO DE ELECCIÓN.

PERÍODOS ATÍPICOS

PERÍODOS PERSONALES.

PERÍODOS INSTITUCIONALES

POSESIÓN.

El señor Ministro del Interior y de Justicia formula consulta a la Sala sobre el período y fecha de posesión de algunos alcaldes elegidos el 26 de octubre del 2003, en cuyos municipios los titulares del cargo venían cumpliendo períodos atípicos por haberse presentado falta absoluta de anteriores mandatarios.

Pregunta:

“1. Para el caso del Alcalde de Cúcuta, podemos considerar que, a pesar de haber

sido electo para el período 2001 - 2003, el hecho de haberse posesionado el 28 de noviembre de 2000 convirtió su período en un período atípico que iría del 28 de noviembre de 2000 al 28 de noviembre de 2003?

2. ¿Los alcaldes electos el pasado 26 de octubre ejercerán sus funciones para el período 2004-2007, indistintamente de la vigencia de los períodos de los actuales alcaldes o sus períodos deberán iniciarse tan pronto terminen los períodos de los hoy titulares?

3. En el evento que los alcaldes electos deban iniciar su período inmediatamente finalice el de los actuales mandatarios, ¿el plazo que tendrían para tomar posesión de su cargo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116 de la ley 136 de 1994, sería determinado por lo establecido en el artículo 3° del decreto 1001 de 1998?

4. Sí el período de los alcaldes es definitivamente el que va del 2004 al 2007, ¿tendrían competencia los Gobernadores para designar alcaldes encargados para el lapso que resta del presente año para los municipios que se encuentren en las circunstancias descritas en esta consulta?"

Refiere la situación que se ha presentado en varios municipios del país, en los cuales los alcaldes elegidos el 29 de octubre del año 2000 debieron posesionarse antes del 1° de enero del 2001 por falta absoluta de los mandatarios titulares en ese momento; el caso particular del Alcalde del Municipio de Cúcuta y la necesidad de tener claridad sobre el período de dichos mandatarios y el de los elegidos el 26 de octubre del 2003.

CONSIDERACIONES:

Elección popular de Alcaldes.

La Constitución Política de 1991 concibió la organización institucional del país como una república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales, a las cuales se les reconoce el derecho de gobernarse por autoridades propias (art. 287.1.), dentro de un contexto participativo, democrático y pluralista (art. 1°), en virtud del cual se otorga al ciudadano el derecho de participar en la conformación, ejercicio y control del poder político (art. 40.1), una de cuyas manifestaciones es la elección directa de los alcaldes municipales por los ciudadanos (arts. 260 y 314), ya prevista por el Acto Legislativo No 1 de 1986 (art. 3°), desarrollado por las leyes 78 de 1986 y 49 de 1987.

El constituyente previo inicialmente la elección popular de los alcaldes para períodos de tres años, no reelegibles para el período siguiente (art. 314), sin que fuera objeto de regulación en este nivel normativo el señalamiento de una fecha de iniciación del período, pues solamente por vía de

disposiciones transitorias (art. 19) se determinó que los alcaldes, concejales y diputados que se eligieran en 1992 ejercerían sus funciones hasta el 31 de diciembre de 1994.

Por su parte, el artículo 293 defiere a la ley la regulación de la fecha de posesión, las faltas absolutas y temporales, así como la forma de llenar las vacantes de quienes resulten elegidos para el desempeño de funciones públicas en las entidades territoriales, competencia legislativa que se ejerció por el Congreso con la expedición de la ley 136 de 1994, cuyo artículo 85¹ dispuso:

"Artículo 85. Elección. Los alcaldes serán elegidos por mayoría de votos de los ciudadanos en la misma fecha en la cual se elijan gobernadores, diputados y concejales.

Los alcaldes tendrán un período de tres (3) años que se iniciará el primero de enero siguiente a la fecha de su elección y no podrán ser reelegidos para el período siguiente.

Parágrafo transitorio. Los alcaldes elegidos para el período iniciado en 1992 ejercerán sus funciones hasta el treinta y uno de diciembre de 1994, de conformidad con lo previsto en el artículo transitorio 19 de la Constitución Política. (...)

La Corte Constitucional, mediante sentencia C-448 de 1997, declaró la inexequibilidad de esta norma, con fundamento en las siguientes consideraciones:

"Ahora bien, la razón material de la declaratoria de inexequibilidad de los artículos 85 y 107 de la Ley 136 de 1994, así como de los artículos 51 y 52 de la Ley 241 de 1995, es que esas disposiciones violan la regla constitucional establecida por el artículo 314 de la Carta, según la cual los alcaldes son elegidos popularmente por un período de tres

1 Esta norma tiene como antecedente legal, en vigencia del Acto Legislativo No 1 de 1986, el artículo 10. De la ley 78 de 1986, que señalaba que "los alcaldes tendrán un período de dos años que se iniciará el 10. De junio siguiente a la fecha de su elección" (inc. 2o.), precepto que a juicio de la Corte Constitucional fue derogado según lo expresado en la sentencia C- Olí de 1994. al decir: "Sobre la fecha de iniciación del período constitucional de los alcaldes la única norma establecida de carácter legal, es la del artículo 10. de la Ley 78 de 1986, (...) norma ésta cuya aplicación quedó, de hecho, derogada, por lo dispuesto en el artículo transitorio 19 antes citado."

años. Por consiguiente, en este aspecto no existe ningún vacío normativo, pues la norma constitucional se aplica directamente, por lo cual es claro que la provisión en propiedad del cargo de alcalde sólo puede hacerse por elecciones y por un período de tres años. El problema se limita entonces a cómo llenar temporalmente esos vacíos mientras se convoca a nuevas elecciones, y cuál es el término para tal convocatoria, aspecto sobre el cual no existe una regla constitucional clara, pues el tema es deferido a la ley”

En la misma providencia la Corte reitera su tesis de que en los casos en que se presente vacancia absoluta del alcalde el período termina en el momento de la ocurrencia de la causal, esto es, que el período es personal y no institucional, de modo que la ley no puede alterar el origen de los alcaldes, que es por elección popular, ni su período, que es de tres años, de manera que al producirse la elección popular de quienes hayan de sucederlos en el cargo, los períodos de los nuevos mandatarios comenzarán a partir de la fecha de su posesión y por tres años. Esta postura ha sido expuesta, entre otras, en las sentencias de constitucionalidad C- 011 de 1994, C- 586 de 1995 y C- 844 de 2000 y en las de tutela SU -168 de 1999 y SU - 640 de 1998.

En la última de ellas la Corte Constitucional se refiere a las sentencias en que declaró la inexequibilidad de diferentes normas reguladoras de las situaciones de vacancia de los cargos de alcalde y gobernador, y que autorizaban, en determinadas condiciones, al Presidente de la República o al gobernador respectivo a designar su reemplazo. Hace explícita la razón decisoria de los fallos, a saber: los períodos de estos gobernantes locales y regionales son personales y, por tanto, en todo caso han de ser elegidos popularmente por el término constitucional de tres años. La Corte ha manifestado que esa es la única conclusión que permite armonizar los tres principios constitucionales de autonomía de las entidades territoriales (C.N. art. 1), de democracia participativa y soberanía popular (C.N. arts. 1, 3, 103) y de elección directa de los man-

datarios regionales y locales por las comunidades respectivas (C.N. arts. 260 y 287), con las normas que señalan que los períodos de los alcaldes son de tres años (C.N. art. 314) y que la ley regulará, de acuerdo con la Constitución, las distintas materias relacionadas con el ejercicio de dicho cargo (C.N. art. 293).

Y al resolver el caso particular objeto de decisión, en relación con la realización de nuevas elecciones, agrega en su aparte final:

“De esta manera, se concederá la tutela solicitada por el actor. Este podrá reasumir su cargo, para finalizar el periodo de ejercicio que le corresponde, si no se ha elegido un nuevo alcalde en la localidad. Sin embargo, este derecho se considerará extinto en el evento de que la elección ya se hubiera realizado, puesto que el nuevo alcalde gozaría - con respecto al actor - de una legitimidad democrática reforzada, que le habría sido concedida a través de una elección popular más reciente. Claro está que esta última eventualidad opera sin detrimento de las acciones legales que considere pertinente utilizar el actor, con miras a obtener una indemnización patrimonial.”

Por su parte, el Consejo de Estado en sentencia del 25 de noviembre de 1997², estableció que los períodos de los gobernadores y alcaldes son institucionales y no personales, en los siguientes términos:

“... según lo establecido en los artículos 260 y 314 de la Constitución, los alcaldes han de ser elegidos por los ciudadanos en forma directa y para períodos de tres años. Sin embargo, ya se dijo, por el artículo 293 se dispuso que la ley determinaría las faltas absolutas y temporales y las formas de llenar las vacantes de los ciudadanos elegidos por voto popular para el desempeño de funciones públicas en las entidades territoriales. Esto es, se repite, que la Constitución estableció la elección ciudadana de alcaldes, pero a un tiempo deferió a la ley la determinación de sus faltas y de la forma de llenar las vacantes de los elegidos. (...)”

2 Sala de lo Contencioso Administrativo. Exp. S - 746. Ver también sentencia S -712 de 1998.

"... LOS PERÍODOS DE ALCALDES, ASÍ COMO LOS DE GOBERNADORES, SON PERÍODOS INSTITUCIONALES, NO INDIVIDUALES, PORQUE LA CONSTITUCIÓN DETERMINÓ LA FECHA DE SU INICIACIÓN, Y PRECISAMENTE PORQUE SE TRATA DE PERÍODOS INSTITUCIONALES HAY LUGAR A NOMBRAR O ELEGIR, POR EL RESTO DEL PERÍODO, A QUIEN HAYA DE REEMPLAZAR AL MANDATARIO QUE FALTE."

Entonces, si los períodos de los alcaldes fueron objetivamente señalados en la Constitución, es decir, que se trata de períodos institucionales, no individuales, resultaba razonable establecer, como se hizo mediante el artículo 48 del decreto 1.421 de 1.993, que cuando la falta absoluta del Alcalde se produjera antes de transcurridos 18 meses del período, el Presidente encargaría y convocaría a nueva elección, y el Alcalde así elegido lo sería para el resto del período; y que si la falta absoluta se presentara dentro de la segunda mitad del respectivo período constitucional, el Presidente designaría Alcalde para el resto del período.

Son períodos institucionales aquellos objetivamente establecidos entre fechas determinadas, e individuales los que se inician con la posesión del elegido o nombrado. Los períodos de alcaldes, así como los de gobernadores, son períodos institucionales, no individuales, porque la Constitución determinó la fecha de su iniciación, y precisamente porque se trata de períodos institucionales hay lugar a nombrar o elegir, por el resto del período, a quien haya de reemplazar al mandatario que falte.

Queda entonces claro, que la posición mayoritaria de la Corporación respecto al tema del período de los gobernadores y alcaldes es que es indefectiblemente de carácter institucional y no individual, y por ello, en caso de que haya que reemplazar a alguno de estos mandatarios por falta absoluta mediante elección, su declaratoria debe hacerse por el resto del período inicial."

Acto Legislativo No. 2 del 2002.

El régimen constitucional objeto de interpretación en las providencias referidas, fue modificado por el Acto Legislativo No 2 de 2002, particularmente el período de los mandatarios locales que fue extendido a cuatro (4) años³. Igualmente mereció especial atención del constituyente derivado la regulación de los períodos y la fecha de iniciación de los mismos, inclusive de aquellos que se encontraban en curso en el momento de la expe-

dición de la reforma constitucional, con el claro propósito de “poner fin a la controversia generada por los reiterados fallos de la Corte Constitucional (...) en virtud de los cuales se interpreta que los períodos de los Gobernadores y Alcaldes son de carácter personal, de manera que ante la falta absoluta de ellos, cualquiera sea el tiempo transcurrido, deberá convocarse a elecciones para iniciar un nuevo período”, con lo cual se busca “recuperar la seguridad jurídica” y “nuevamente impulsar la idea de institucionalizar los períodos de los Gobernadores y Alcaldes”, según se lee en la ponencia para segundo debate del proyecto, en Cámara de Representantes⁴.

Fue criterio manifiesto del Congreso no reducir ni incrementar el mandato de ningún funcionario, de manera que todos los alcaldes y gobernadores elegidos por tres (3) años terminaran el período para el que fueron elegidos y, en consecuencia, aquellos que lo fueron con posterioridad al 29 de octubre del año 2000 y hasta la entrada en vigencia del acto legislativo, concluirán su período entre enero del 2004 y el primer semestre del año 2005, al tiempo que sus sucesores se eligen para un período que termina el 31 de diciembre de 2007.

Así, para los elegidos con posterioridad al 29 de octubre del 2000 y antes de la vigencia del Acto Legislativo, se previó el ejercicio de funciones por un período de tres años.

En efecto, dispone el artículo 7° del Acto Legislativo No. 2 del 2002:

“ARTÍCULO 7o. La Constitución Política tendrá un artículo transitorio del siguiente tenor:

Artículo transitorio. Todos los Alcaldes y Gobernadores que inicien sus períodos entre la vigencia del presente Acto Legislativo y el 31 de diciembre del año 2003, ejercerán sus funciones por un período equivalente a la mitad

del tiempo que haga falta para llegar al 31 de diciembre del año 2007. Sus sucesores se elegirán para un período que terminará el mismo 31 de diciembre del año 2007.

Todos los Gobernadores y Alcaldes elegidos con posterioridad al 29 de octubre del año 2000 y antes de la vigencia del presente acto legislativo, ejercerán sus funciones por un período de tres años. Sus sucesores se elegirán para un período que termina el 31 de diciembre del año 2007.

En todo caso, el último domingo del mes de octubre del año 2007, se elegirán alcaldes y Gobernadores para todos los Municipios, Distritos y Departamentos del país, para períodos institucionales de cuatro años, que se iniciarán el 1o. de enero del año 2008.

El período de cuatro años de los miembros de las Asambleas Departamentales, Concejos Distritales y Municipales y Ediles se iniciará el 1o. de enero del año 2004.”

El caso consultado.

Tal como se relata en la consulta, en algunos municipios del país, como es el caso de Cúcuta, los mandatarios elegidos el 29 de octubre del año 2000 para el período 2001 - 2003, tomaron posesión de sus cargos antes del 1° de enero de 2001, por lo cual se hace necesario determinar la extensión del período y el de los mandatarios elegidos el 26 de octubre de 2003 para el período 2004- 2007, de conformidad con el régimen que sea aplicable a estos eventos.

En primer término, debe seguirse como criterio orientador de interpretación, de acuerdo con la concepción democrática representativa plasmada en la Constitución (arts. 1°, 287.1, 260 y 314), la expresión de la voluntad popular mediante la concurrencia a la jornada electoral, con el fin de

3 El artículo 3° dispone: “El artículo 314 de la Constitución Política quedará así: “En cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, que será elegido popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años. y no podrá ser reelegido para el período siguiente. Siempre que se presente falta absoluta a más de dieciocho (18) meses de la terminación del período, se elegirá alcalde para el tiempo que reste. En caso de que faltare menos de dieciocho (18) meses, el gobernador designará un alcalde para lo que resta del período, respetando el partido, grupo político o coalición por el cual fue inscrito el alcalde elegido. El presidente y los gobernadores, en los casos taxativamente señalados por la ley, suspenderán o destituirán a los alcaldes. La ley establecerá las sanciones a que hubiere lugar por el ejercicio indebido de esta atribución.”

4 Informe de Ponencia para Segundo Debate en Cámara - Segunda Vuelta -. Gaceta del Congreso No 140 de 2 de mayo del 2002. Página 2.

integrar las autoridades locales, que se manifestó en un primer momento el 29 de octubre del 2000, para elegir un determinado mandatario y por un período expreso, conforme con el régimen electoral y el artículo 1° de la ley 163 de 1994⁵ que dispuso la realización de elecciones de los alcaldes, entre otros servidores públicos, el último domingo del mes de octubre.

La situación particular de elección de un mandatario para el período 2001 a 2003, analizada frente al inciso 1° del artículo 7° del Acto Legislativo No 02 del 2002, no corresponde con los supuestos de hecho allí previstos, pues el período de estos alcaldes se inició con anterioridad a la fecha de vigencia de dicho Acto - 6 de agosto del 2002. Diario Oficial No. 338 - y el 31 de diciembre del 2003, y en consecuencia su período no debe ser equivalente a la mitad del tiempo que haga falta para llegar al 31 de diciembre del 2007⁶.

De otra parte, el inciso 2 del artículo 7° dispone que los alcaldes elegidos con posterioridad al 29 de octubre del año 2000 y antes de la vigencia del acto legislativo, "ejercerán sus funciones por un período de tres años", lo cual debe entenderse del período para el cual fueron elegidos, que para el caso consultado corresponde al período 2001 - 2003, pues para dicho período se realizaron las elecciones y así fue reconocido en los actos de declaratoria de la elección por la Comisión Escrutadora, referidos en la consulta, de manera que los actos administrativos de contenido electoral, que gozan del atributo

de la presunción de legalidad, deben ser observados y producen los efectos previstos en la ley, mientras no sean suspendidos o anulados por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

Desde otro punto de vista, debe advertirse que el hecho de la posesión con anterioridad al inicio del período para el que fue elegido el mandatario local, no tiene el efecto jurídico de modificar los actos de convocatoria a elecciones, inscripción de candidaturas, la realización misma de los comicios y, por sobre todo, el período para el cual se ha desarrollado tal actividad electoral, tanto de las autoridades públicas competentes de su organización, como de los sujetos titulares de derechos políticos involucrados en el proceso, esto es, candidatos y electores.

Si bien en el Municipio de Cúcuta el alcalde se posesionó el 27 de noviembre del 2000, no puede perderse de vista que en dicho municipio se realizaron elecciones para el período comprendido entre el 1° de enero del 2001 y el 31 de diciembre del 2003 y que, en tales condiciones y para dicho período, tuvo lugar la expresión de la voluntad popular, la cual debe primar como criterio de interpretación.

Esta hermenéutica guarda armonía con lo expresado por la Corte Constitucional, en relación con el alcance de los períodos, inclusive si se trata de períodos personales, los cuales no pueden desconocer la expresión de la voluntad popular, cuando afirmó en la sentencia SU - 640 de 1998 ya

5 Norma declarada exequible mediante sentencia C- 353 de 1994 con fundamento en las siguientes consideraciones: "1o. Porque no se opone a ninguna norma constitucional y, en particular, a las que consagran la elección popular y el período de duración de los cargos -3 años- de gobernadores, alcaldes, diputados, concejales y ediles o miembros de juntas administradoras locales, es decir, los artículos 260 (elección popular directa de estos dignatarios), 262 (prohibición de elegir presidente, vicepresidente, congreso y autoridades departamentales y municipales en la misma fecha), 299 (diputados), 303 (gobernadores), 312 (concejales), 314 (alcaldes), 323, inciso 2o. (ediles), 323, inciso 3o., (elección de alcalde mayor, concejales distritales y ediles en el mismo día). (...). 2o. Porque su parte final, en cuanto señala que las elecciones "se realizarán el último domingo del mes de octubre", si bien es cierto no precisa que dicha oportunidad sólo corresponde al año en que termina el correspondiente período del cargo, no anula la interpretación armónica con las normas atrás citadas que fijan tal duración." (...) "Igualmente, cabe recordar que este criterio ya había sido adoptado por la Corte. Así, en la sentencia C-145 del presente año, cuando en materia similar se examinó la constitucionalidad del artículo 1o. de la ley 84 de 1993, se dijo:

(...) "Las elecciones de Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales y Miembros de las Juntas Administradoras Locales se realizaron el último domingo del mes de octubre." "Considera la Corte que aun cuando le asiste razón al demandante en inquietarse por la ambigüedad que acusa la norma dada su deficiente redacción, en sentir de esta Corporación dicho defecto de técnica legislativa no conlleva inexorablemente a su inconstitucionalidad material. En este caso el sentido unívoco de las normas constitucionales que fijan los períodos de los candidatos de elección popular, permite completar el enunciado normativo del precepto cuestionado en forma que puede establecerse sin mayor dificultad su significado. (...)"

6. Sobre este particular, el Consejo Nacional Electoral afirma: "Todas aquellas elecciones que fueron anteriores a la promulgación del Acto Legislativo 2 de 2002 (7 de agosto), deberán regirse por las normas constitucionales y legales vigentes a esa fecha (arts. 314 C.P. y 109 de la L. 418/97, prorrogadas por la L. 548/99). En estos casos, se seguirá aplicando la jurisprudencia de la Corte Constitucional en relación con los períodos individuales de los elegidos, que en todo caso deberán respetarse en su totalidad (Sent. C - 011 de 1994). Así, por ejemplo, un alcalde elegido antes de la vigencia del acto legislativo de 2002, tendrá el período de los tres años, y el alcalde que sea elegido con posterioridad a la terminación el período, según la fecha de su elección, ejercerá su cargo por el período que corresponda en los términos del acto legislativo, en cuanto ya de su elección se hará conforme al contenido y el mandato el artículo 7° de este acto legislativo." (Rad. 282 de 20 de marzo /03)

citada que "... el nuevo alcalde gozaría - con respecto al actor - de una legitimidad democrática reforzada, que le habría sido concedida a través de una elección popular más reciente"

En consecuencia, como el período de los alcaldes elegidos el 29 de octubre del 2000 era hasta el 31 de diciembre del 2003, el de los nuevos mandatarios elegidos para el período 2004 a 31 de diciembre del 2007 se inició el 1° de enero del 2004. Esto es, los anteriores por un término de tres años como lo dispone el inciso 2° del artículo 7° del Acto Legislativo 02. Los nuevos por un período de cuatro años. De allí que, tal como se informa en la consulta, en el caso particular del Alcalde de Cúcuta, en la credencial suscrita por la Comisión Escrutadora el 14 de noviembre del 2003, se dejó constancia de que "el período de su elección es de 2004 - 2007", en concordancia con lo previsto en la Resolución No 1653 del 2003 del Consejo Nacional Electoral que ordena que "en el acto de declaración de elección y entrega de la respectiva credencial por parte de los funcionarios de la comisión escrutadora, allí se dejará consignado el período para el cual es elegido el mandatario y por el cual ejercerá su cargo" (art. 1°).

Ello explica también que no se plantee la aplicación el decreto 1001 de 1988, sobre término para posesión en los casos de elección con posterioridad al inicio de período.

Ante la necesidad de mantener la atención de las funciones públicas a cargo de los mandatarios locales y con el fin de evitar la solución de continuidad en la gestión municipal, el legislador ha previsto la competencia de los gobernadores para designar, con carácter interino y puramente temporal, alcalde del mismo movimiento y filiación política del titular, de tema que para el efecto presente el movimiento al cual pertenezca en el momento de la elección, cuando se presente falta absoluta o suspensión del titular

(ley 136 de 1994, art. 1067), como en este caso, para cubrir el tiempo que hubiese faltado por la posesión del mandatario elegido para el período 2004 - 2007.

Se responde:

1. El período del Alcalde de Cúcuta, elegido el 29 de octubre de 2000, lo determinó la realización de las elecciones para el período comprendido entre el 1°. de enero de 2001 y el 31 de diciembre de 2003 y por la declaratoria de elección por la Comisión Escrutadora.

2 y 3. Los alcaldes elegidos el 26 de octubre de 2003 lo fueron para el tiempo comprendido entre el 1°. de enero del 2004 y el 31 de diciembre del 2007, que sigue al vencimiento de los períodos de los mandatarios elegidos para el lapso 2001 a 2003.

4. Los gobernadores tenían competencia para designar alcaldes encargados, con carácter transitorio, por el lapso que falte para la iniciación del período 2004 - 2007, para el cual fueron elegidos los nuevos mandatarios.

Transcribase al señor Ministro del Interior y de Justicia. Igualmente, envíese copia a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República.

FLAVIO A. RODRIGUEZ ARCE
Presidente de la Sala

GUSTAVO E. APONTE SANTOS

SUSANA MONTES DE ECHEVERRI

AUGUSTO TREJOS JARAMILLO

ELIZABETH CASTRO REYES
Secretaria de la Sala

AUTORIZADA LA PUBLICACIÓN CON OFICIO NO. 0120 DEL 26/04/04

7 Este artículo dispone: "DESIGNACIÓN. El Presidente de la República, en relación con el Distrito Capital de Santafé de Bogotá y los gobernadores con respecto a los demás municipios, para los casos de falta absoluta o suspensión, designarán alcalde del mismo movimiento y filiación política del titular, de tema que para el efecto presente el movimiento al cual pertenezca en el momento de la elección. Si la falta fuere temporal, excepto la suspensión, el alcalde encargará de sus funciones a uno de los secretarios o quien haga sus veces. Si no pudiere hacerlo, el Secretario de Gobierno o único del lugar asumirá las funciones mientras el titular se reintegra o encarga a uno de sus secretarios. El alcalde designado o encargado deberá adelantar gestión de acuerdo al programa del Alcalde elegido por voto popular y quedará sujeto a la ley estatutaria del voto programático"

Sistema Unico de Información de Personal SUIP

ES UN SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE SE CONSTITUYE EN EL PRINCIPAL INSTRUMENTO PARA FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE EMPLEO PÚBLICO Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN COLOMBIA.

AL IMPLEMENTAR EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE PERSONAL EN LAS INSTITUCIONES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL SE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN ACTUALIZADA, OPORTUNA Y VERAZ DE LAS ORGANIZACIONES, DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN VINCULADOS O LLEGAREN A VINCULARSE Y DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CONSULTORÍA, INDEPENDIENTES DE LA FUENTE DE FINANCIACIÓN (INVERSIÓN, FUNCIONAMIENTO, APORTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES). DICHA IMPLEMENTACIÓN SE REALIZARÁ EN EL AÑO 2004.

POSEE UNA ARQUITECTURA COMPUTACIONAL EFICIENTE Y MUY FLEXIBLE, CUYA CARACTERÍSTICA DOMINANTE ES LA FACILIDAD DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE EL DAFP Y TODAS LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO Y LA CIUDADANÍA.

Decreto 1145

(14 de abril de 2004)

Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con el desarrollo del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público -SUIP-

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
DE COLOMBIA,**

en uso de las facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confieren los artículos 189 numeral 11 de la Constitución Política y 36 de la ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 de 1998 crea el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que la finalidad del Sistema General de Información Administrativa es consolidar los datos que soporten el cumplimiento de la misión, los objetivos y las funciones de cada uno de los organismos y de las entidades del Sector Público, así como servir de base para la formulación de políticas en materia de gestión pública.

Que se hace necesario actualizar los contenidos del Sistema, así como reglamentar la forma y los términos en que las entidades deben suministrar la información y las autoridades responsables de la misma, para la cumplida ejecución del proceso.

DECRETA:

CAPITULO I

SISTEMA GENERAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PÚBLICO. SUIP-

ARTÍCULO 1o. CAMPO DE APLICACIÓN El presente decreto se aplica a todos los organismos y las entidades del Sector Público de las ramas del Poder Público, organismos de control, organización electoral, entes autónomos universitarios, corporaciones autónomas regionales y demás organismos autónomos, en los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal.

ARTÍCULO 2o. OBJETIVO El objetivo del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público- SUIP- es facilitar el seguimiento y la evaluación de la gestión pública al interior de cada entidad, consolidando la información que sirva de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional. Igualmente, para garantizar el control social, proporcionar al ciudadano información en materia de la normatividad que rige los órganos y las entidades del Sector Público, en cuanto a su creación, estructura, plantas de personal, nómina y número de contratos de prestación de servicios y de consultoría, suscritos por las entidades.

ARTICULO 3. DISEÑO, IMPLEMENTACION, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA. El diseño, implementación, dirección y administración del Sistema de Información de que trata el artículo 36 de la ley 489 de 1998 es responsabilidad del Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo cual cumplirá con las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar la infraestructura tecnológica que sea necesaria para el funcionamiento y mantenimiento del Sistema - SUIP-.

2. Solicitar a las entidades y los organismos los datos necesarios que se requieran para la actualización y el correcto funcionamiento del Sistema.
3. Diseñar y establecer los medios que permitan el registro y la remisión de datos para los subsistemas de que trata este Decreto, e impartir las directrices relacionadas con su reproducción y diligenciamiento.
4. Definir los procedimientos estándar que deberán ser utilizados por las diferentes entidades y organismos para la transferencia de información que requieran los Subsistemas.
5. Procesar los datos y producir la información para el cumplimiento de los objetivos del Sistema General de Información Administrativa – SUIP-
6. Organizar, mantener actualizado y publicar el directorio de las entidades y de los organismos del Estado de la Rama Ejecutiva del poder Público del orden nacional y territorial.
7. Reportar a los Organismos de Control, para lo de su competencia, el incumplimiento por parte de las entidades de las obligaciones contenidas en el presente Decreto.

CAPITULO II

DE LOS SUBSISTEMAS DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DE GESTION DE PERSONAL

ARTICULO 4. LOS SUBSISTEMAS. De conformidad con el artículo 36 de la ley 489 de 1998, los subsistemas de Organización Institucional y de Gestión de Personal hacen parte del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público – SUIP-.

ARTICULO 5. SUBSISTEMA DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL. Este subsistema contendrá la información relacionada con los datos que identifican y caracterizan las entidades y los organismos del Sector Público, así como las normas de creación, las estructuras, las plantas de personal, los sistemas de clasificación de empleos y el régimen salarial y prestacional.

ARTICULO 6. SUBSISTEMA DE GESTION DE PERSONAL. Este subsistema contendrá la información sobre el número de empleos públicos, de trabajadores oficiales y de personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios o de consultoría, independiente de la fuente de financiación: presupuesto de inversión, de funcionamiento o aportes en virtud de los convenios suscritos con organismos internacionales; así como los datos de las hojas de vida de los empleados públicos, de los trabajadores oficiales y las novedades de personal desde su ingreso hasta su retiro.

Así mismo, contendrá la información sobre el número de los empleos públicos y de trabajadores oficiales provistos por personal con limitación física y la participación de la mujer en cargos directivos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 581 de 2000.

ARTÍCULO 7. FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del Sector Público, de acuerdo a la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO 8. OBLIGADOS A DILIGENCIAR EL FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA. De conformidad con la Ley 190 de 1995, están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:

1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.

2. Los trabajadores oficiales.
3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DE LAS ENTIDADES Y DE LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Los jefes de las entidades y de los organismos de la administración pública del orden nacional están obligados a suministrar la información que requiera el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público –SUIP-, de manera veraz, oportuna y confiable, la cual será de su responsabilidad.

ARTICULO 10. RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS.

Son responsabilidades del jefe de la unidad de personal o de contratos, o de quien haga sus veces, en relación con la hoja de vida, las siguientes :

1. Entregar el formato único de hoja de vida a quienes lo requieran para su vinculación, contratación o actualización.
2. Exigir la presentación del formato único de hoja de vida a los empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios o de consultoría que se encuentren vinculados o que se vinculen posteriormente con la entidad u organismo.
3. Verificar que el formato único de hoja de vida haya sido diligenciado completamente de manera clara y precisa, que los datos consignados en el mismo sobre estudios y experiencia estén debidamente soportados con los respectivos documentos y refrendados con su firma.
4. Mantener actualizada la información contenida en el Formato Único de Hoja de vida, con las anotaciones sucesivas que se produzcan hasta el momento del retiro o de la terminación del contrato.

ARTICULO 11. RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DE CONTROL INTERNO O DE

QUIEN HAGA SUS VECES. Los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente decreto, en los términos y las condiciones en él establecidos.

ARTÍCULO 12. GUARDA Y CUSTODIA DE LAS HOJAS DE VIDA.

Las hojas de vida de los empleados públicos, de los trabajadores oficiales y de los contratistas de prestación de servicios permanecerán en la unidad de personal o de contratos, o en la que haga sus veces, de la correspondiente entidad u organismo, aún después del retiro o de la terminación del contrato y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 13. TERMINO PARA REPORTAR LA INFORMACIÓN EN EL ORDEN NACIONAL.

Los jefes de las entidades y organismos de la administración pública del orden nacional están obligados a suministrar la información que requiera el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público-SUIP-, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, a partir de la entrada en vigencia de este decreto.

ARTÍCULO 14. TÉRMINOS PARA REPORTAR LA INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES Y DE LOS ORGANISMOS DEL ORDEN TERRITORIAL.

Los Jefes de las entidades y de los organismos de la administración pública del orden territorial están obligados a suministrar la información que requiera el Sistema General de Información Administrativa – SUIP-, de acuerdo con los criterios, parámetros y periodicidad que determine el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Concejo de Bogotá, D. C., y los jefes de las entidades y de los organismos del Distrito Capital, reportarán la información a la Alcaldía Mayor del Distrito Capital y ésta, a su vez, por intermedio del Alcalde Mayor de la ciudad, al Departamento Administrativo de la Función Pública, incluida la correspondiente a la propia Alcaldía.

Los jefes de los organismos y de las entidades del orden territorial diferentes al Distrito Capital, incluidos los Concejos Distritales y Municipales reportarán la información a la Alcaldía respectiva y ésta, a su vez, por intermedio del Alcalde a la Gobernación Departamental correspondiente, instancia que la remitirá al Departamento Administrativo de la Función Pública, conjuntamente con la información de las entidades y organismos del respectivo Departamento, incluida la correspondiente a la Asamblea Departamental.

La veracidad de los datos suministrados por las entidades y los organismos del orden territorial será responsabilidad de los Jefes de las respectivas entidades y organismos.

PARÁGRAFO Para la debida implementación del Sistema General de Información Administrativa – SUIP- en el orden territorial, los departamentos, a través de las gobernaciones, serán los intermediarios entre la Nación y los municipios y distritos, excepción hecha del Distrito Capital, y ejercerán funciones de coordinación y de apoyo a las demás entidades territoriales que por su escaso desarrollo tecnológico lo requieran. Igualmente, serán los encargados de verificar y de consolidar la información de la correspondiente repartición territorial.

ARTÍCULO 15. ETAPAS PARA EL REPORTE DE INFORMACION. Como soporte a los Subsistemas de Organización Institucional y de Gestión de Recursos Humanos, los Gobernadores y los Alcaldes deberán reportar la información al Departamento Administrativo de la Función Pública, dando cumplimiento a las siguientes etapas:

1. Solicitar y suministrar a las respectivas entidades y organismos de su jurisdicción te-

rritorial, la información necesaria, bajo los criterios, los parámetros y la periodicidad que determine el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Producir y enviar en medio magnético de acuerdo con el procedimiento estándar que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, los datos que sean requeridos para su actualización.

ARTÍCULO 16. SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN PARA LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL. Para efectos del registro de los datos que requiere cada subsistema y la producción de información, éstos deberán ser suministrados en medio magnético o utilizando los medios electrónicos, de acuerdo a los parámetros que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. Dicha información debe provenir de la información que posea la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

ARTICULO 17. OBLIGACIÓN DE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN. Los empleados responsables de suministrar la información que requiere el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, deberán hacerlo en los términos que señala el presente decreto. El incumplimiento de este deber será sancionable disciplinariamente, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en la ley, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de suministrar la información.

ARTICULO 18. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de su publicación, y deroga los Decretos 1049 de 2001 y el 899 de 2003.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., 14 de abril de 2004

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,
FERNANDO GRILLO RUBIANO



Nos escriben...



Bogotá, D.C., 7 de abril de 2004

Señores Directores:

Muchas gracias por su ejemplar de la revista CARTA ADMINISTRATIVA que, transversalmente viene atravesando la formación extracurricular de sus destinatarios naturales: los servidores públicos que, allí encontramos la seria inspiración del Plan Nacional de Formación y Capacitación con el estímulo de que si lo venimos haciendo Institucionalmente, esto es, en pro de una gestión pública eficiente y eficaz, de una gestión pública transparente y de una gestión pública democrática y participativa. Felicitaciones sinceras a su Consejo Editorial. Reciban, Señores Directores, un respetuoso saludo de,

JOSE AGUSTIN SUAREZ ALBA, Comisionado Nacional para la Policía

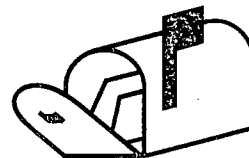


Bogotá, D.C., 16 de abril de 2004

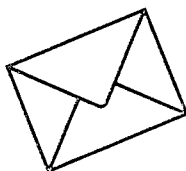
Apreciado doctor:

En nombre de la doctora María del Rosario Guerra de Mesa, Directora General de Colciencias, le agradezco su gentileza por el envío de la Carta Administrativa-Revista Institucional del Sector Función Pública: Departamento Administrativo de la Función Pública-Escuela Superior de la Administración Pública No.2". Sin duda, esta información será de gran utilidad para conocer la gestión de sus entidades. Cordial saludo,

LUZ MARINA DUQUE DE TRUJILLO, Asistente Dirección General COLCIENCIAS



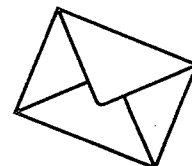
El Carmen de Viboral, 15 de marzo de 2004



Apreciado Doctor:

En nombre de la Administración Municipal, "El Carmen, asunto de todos", reciban un caluroso saludo y una especial felicitación por la importante labor al frente del Departamento Administrativo de la Función Pública y por la edición de la "Carta Administrativa", la cual esperamos continuar recibiendo. Cordial saludo,

JORGE LUIS OROZCO GOMEZ, Alcalde Municipal El Carmen de Viboral-Antioquia



Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP
Carrera 6 No. 12 - 62
Conmutador: 334 4080/87 - Fax: 341 0515
Línea gratuita de Atención al Cliente: 018000 917770
Web: www.dafp.gov.co
E-mail: webmaster@dafp.gov.co

Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
Diagonal 40 No. 46A - 37 CAN
Conmutador: 220 27 90 - Fax: 222 43 15
Línea gratuita 018000 913755
Oficina de Quejas y Reclamos: 221 37 55
Web: www.esap.edu.co
E-mail: direccion.nacional@esap.edu.co