



Decreto 1034 de 1991

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 1034 DE 1991

(Abril 18)

Sustituido e incorporado por el Artículo 339 del Decreto 663 de 1993.

Derogado y Modificado en lo pertinente por el Artículo 87 de la Ley 443 de 1998.

“Por el cual se regula el régimen especial de carrera administrativa para los empleados de la Superintendencia Bancaria.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades extraordinarias, que le confiere el artículo 91 de la Ley 45 de 1990 y oído el concepto de la Comisión Asesora establecida por dicho artículo,

DECRETA:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1º DE LA APLICACION DEL PRESENTE ESTATUTO. Las normas del presente Decreto solamente son aplicables a los empleados públicos que desempeñen cargos de carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria.

ARTÍCULO 2º DEL REGIMEN ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA. Se entiende por régimen especial de carrera administrativa todas las disposiciones contenidas en el presente Decreto y demás normas que lo reglamenten o adicionen.

ARTÍCULO 3º DEL ALCANCE DE REGIMEN ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA. El régimen especial de carrera administrativa de la Superintendencia bancaria tiene por objeto regular:

- a) La dirección y administración de los recursos humanos de la Superintendencia, para garantizar la eficiente prestación de los servicios;
- b) Las condiciones de ingreso, permanencia, ascenso y retiro del servicio del personal de carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria, y
- c) Las condiciones propias de carrera del personal de la Superintendencia Bancaria.

ARTÍCULO 4º DEL OBJETO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL. La carrera administrativa que consagra este Decreto es un sistema de administración de personal que tiene por objeto garantizar a la comunidad en general la eficiencia en la prestación de los servicios de la Superintendencia Bancaria y la calidad y desarrollo del personal con arreglo a los siguientes principios:

- a) Igualdad de condiciones para el ingreso al servicio;
- b) Selección y permanencia mediante procedimientos reglamentados con base en criterios objetivos, que aseguren la idoneidad del personal, y
- c) Desarrollo de las calidades humanas, técnicas y científicas de los funcionarios de la Superintendencia Bancaria, de conformidad con la reglamentación interna que para el electo se expida.

ARTÍCULO 5º DE LAS CONDICIONES PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y ASCENSO. Para el ingreso, la permanencia y el ascenso en los cargos se tendrán en cuenta los méritos, la eficiencia y la moralidad en el desempeño de las funciones, sin que la filiación política, el credo religioso o consideraciones de otro índole puedan tener injerencia alguna.

ARTÍCULO 6º DE LA PROVISION DE CARGOS. Todos los cargos de carrera deben ser provistos con personal escogido mediante el procedimiento regulado en el presente Decreto.

ARTÍCULO 7º DE LOS CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. Son de libre nombramiento y remoción los siguientes cargos, los cuales no están sujetos a los procedimientos de selección y demás aspectos propios de la carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria:

- a) Superintendente Bancario;
- b) Superintendentes Delegados;
- c) Secretario General;
- d) Directores Generales;
- e) Asesores de los Despachos;
- f) Jefes de oficina;
- g) Jefes de División;
- h) Jefes de Grupo, y

i) Secretario Privado del Superintendente Bancario y Secretarios Privados de los despachos de los Superintendentes Delegados y del Secretario General.

Los demás cargos pertenecerán a la carrera administrativa especial de la Superintendencia bancaria.

TÍTULO II

DEL INGRESO A LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA EN CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL.

CAPÍTULO I

DE LA PRESELECCIÓN.

ARTÍCULO 8º DEL OBJETO DE LA PRESELECCIÓN. La Superintendencia Bancaria adoptará el proceso de preselección como mecanismo para evaluar y clasificar a los posibles candidatos a funcionarios de la entidad.

Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo los cargos de libre nombramiento y remoción.

A través de sus diferentes fases se busca conocer, mediante un procedimiento técnico y objetivo, las calidades y características de los aspirantes a funcionarios, buscando con ello garantizar el ingreso y promoción de los más idóneos.

Las etapas del proceso de preselección son:

- a) Análisis de antecedentes, y
- b) Pruebas psicotécnicas.

ARTÍCULO 9º DEL ANALISIS DE ANTECEDENTES. El análisis de antecedentes consiste en el estudio, verificación y clasificación de la información consignada por los aspirantes en los formatos que para tal efecto les serán proporcionados por la Entidad.

El análisis de antecedentes se ceñirá a los siguientes parámetros: Comprobación de la experiencia laboral y académica debidamente certificada, análisis de los aspectos personales y profesionales, del manejo de créditos y cuentas bancarias y, en general, de la relación con entidades financieras, pasado judicial y antecedentes disciplinarios.

El aspirante que se encuentre reportado a la central de información como deudor moroso del sistema financiero a cuyo comportamiento con entidades financieras, a juicio del Superintendente Bancario o su delegado, sea impropio respecto de la conducta exigible a un funcionario de la entidad o haya sido sancionado disciplinariamente dentro de los tres años inmediatamente anteriores a la fecha en que le sean analizados sus antecedentes, con sanción de suspensión igual o superior a tres (3) días o de mayor gravedad, o cuyos antecedentes penales resulten

Incompatibles con el ejercicio de las funciones propias de la Superintendencia Bancaria, no podrá ser preseleccionado.

ARTÍCULO 10. DE LAS PRUEBAS PSICOTECNICAS. El objeto de las pruebas psicotécnicas es evaluar las aptitudes que debe poseer quien aspira a ocupar un cargo, ya sea a través del sistema de concurso o para acceder a un nombramiento provisional. Estas pruebas serán realizadas por la División de Recursos Humanos, la cual empleará todos los instrumentos técnicos y científicos que le permitan obtener los objetivos propuestos.

ARTÍCULO 11. DE LA PRESELECCION A ASPIRANTE A FUNCIONARIO DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA Y DE LA COMUNICACION DE LOS RESULTADOS. Toda persona que aspire a ser funcionario de la Superintendencia Bancaria deberá someterse al proceso de preselección establecido por la Entidad. El resultado de dicha preselección será objeto de comunicación al aspirante, en donde se le informará si fue admitido o rechazado y para qué cargo o cargos de la Entidad puede concursar.

ARTÍCULO 12. DE LA VIGENCIA DE LOS RESULTADOS DE LA PRESELECCION PARA ASPIRANTES A FUNCIONARIOS. La vigencia de los resultados de la preselección para aspirantes a funcionario de la Superintendencia Bancaria será de un año, contado a partir de la fecha de comunicación de dichos resultados. Durante este lapso los aspirantes podrán actualizar la información acreditando requisitos y calidades a partir de los cuales se les efectuará una nueva preselección.

CAPÍTULO II

DE LAS MODALIDADES DE NOMBRAMIENTOS EN CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL.

ARTÍCULO 13. DE LAS MODALIDADES DE NOMBRAMIENTO. Las modalidades de nombramiento en cargos de carrera de la Superintendencia Bancaria serán las siguientes:

- a) En período de prueba, para proveer los cargos de carrera, de acuerdo con el proceso de selección establecido en el presente Estatuto, y
- b) Provisionales, cuando por necesidades del servicio, y no existiendo lista de elegibles, se requiera proveer empleos de carrera con personal no seleccionado por sistema de concurso. La provisionalidad no podrá exceder de seis (6) meses. Dentro de este período, el empleado nombrado provisionalmente podrá ser retirado del servicio; en todo caso, a su vencimiento se producirá la vacancia definitiva. Los nombramientos provisionales podrán recaer en personal de carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria, evento en el cual el funcionario quedará desvinculado de la misma a partir de la correspondiente posesión.

PARÁGRAFO 1º Para ser nombrado provisionalmente se requiere haber sido preseleccionado de conformidad con las reglas establecidas en el presente Estatuto.

PARÁGRAFO 2º Además de los requisitos previstos legalmente para acceder a un empleo, la persona que sea designada para desempeñar un cargo en la Superintendencia Bancaria deberá asistir al curso de inducción establecido para tal efecto por la Entidad.

Corresponden al Jefe de la División de Recursos Humanos la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DEL INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 14. DEL INGRESO DE FUNCIONARIOS A LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL. Ingresarán a la carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria, quienes habiendo sido nombrados en período de prueba lo hayan superado satisfactoriamente.

PARÁGRAFO. Correspondrá a la División de Recursos Humanos, tramitar ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil, dentro del mes siguiente a la finalización del período de prueba la inscripción de los funcionarios en el escalafón de la carrera administrativa especial.

ARTÍCULO 15. DEL MERITO PARA INGRESAR, ASCENDER Y PERMANECER EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL. El ingreso a los cargos de carrera y los respectivos ascensos se harán con base en el mérito, a través del proceso de selección.

La permanencia en el desempeño de los cargos de carrera administrativa especial, se determinará por el sistema de méritos.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

ARTÍCULO 16. DEL INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE FUNCIONARIOS QUE SE ENCUENTREN EN PERIODO DE PRUEBA. Los empleados que a la fecha de la vigencia de este Decreto se encuentren en período de prueba, serán inscritos al régimen especial de carrera administrativa de la Superintendencia Bancaria, previa solicitud de la División de Recursos Humanos y siempre que sean incorporados a la planta de personal que se expida con posterioridad a la vigencia del presente Decreto.

ARTÍCULO 17. DE LA CESACION DE LAS FUNCIONES Y DE LA PERDIDA DE DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA. Los funcionarios que por

supresión del cargo no sean incorporados a la planta de personal de la Superintendencia Bancaria que se expida con posterioridad a la vigencia del presente Decreto, cesarán en sus funciones y perderán los derechos de carrera administrativa.

ARTÍCULO 18. DE LA INSCRIPCION AUTOMATICA A LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA. Los funcionarios de la Superintendencia Bancaria que actualmente se encuentren inscritos en el escalafón de carrera administrativa general y sean incorporados a la planta de personal que se expida con posterioridad a la vigencia del presente Decreto, quedarán automáticamente inscritos en la carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria.

ARTÍCULO 19. DE LOS NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES SIN EL REQUISITO PREVIO DE LA PRESELECCION. El Superintendente Bancario podrá, por necesidades del servicio y hasta el 31 de diciembre del presente año, realizar nombramientos provisionales en cargos de carrera administrativa especial sin el requisito previo de la preselección.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE SELECCION PARA INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 20. DEL OBJETO DEL PROCESO DE SELECCION. Mediante el proceso de selección la Superintendencia Bancaria escogerá las personas que, en igualdad de condiciones, satisfagan mejor las calidades, requisitos, habilidades y aptitudes señalados en el manual descriptivo de funciones y disposiciones vigentes sobre la materia para desempeñar los cargos. Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo los empleos de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 21. DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION. El proceso de selección comprende las siguientes etapas:

- a) Convocatoria;
- b) Concurso, y
- c) Período de prueba.

CAPÍTULO IV

DE LA CONVOCATORIA.

ARTÍCULO 22. DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria tiene por objeto invitar a todas las personas preseleccionadas que reúnan las calidades exigidas para el empleo por la Superintendencia Bancaria, para cada caso particular, a participar en los concursos para la provisión de cargos de carrera administrativa especial.

PARÁGRAFO. La convocatoria siempre será pública.

ARTÍCULO 23. DEL TÉRMINO DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria la hará el Superintendente Bancario, o la autoridad en quien delegue esta función, con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la realización del concurso. Dicho término podrá prorrogarse, por necesidades del servicio, hasta cinco (5) días más a juicio de la autoridad que la realizó.

ARTÍCULO 24. DE CONTENIDO DEL AVISO DEL AVISO DE CONVOCATORIA. El aviso de convocatoria para todo concurso deberá contener la siguiente información:

- a) El nombre del cargo;
- b) Su ubicación dentro de la estructura de la Superintendencia Bancaria;
- c) La clase de concurso;
- d) Las responsabilidades y requisitos establecidos para el cargo;
- e) El lugar, fecha y hora en que se iniciará la aplicación de las pruebas;
- f) El puntaje mínimo requerido para la aprobación de las pruebas y su ponderación dentro del concurso;
- g) El término del período de prueba;
- h) La documentación requerida para la inscripción;
- i) El sitio y la fecha de recepción de inscripciones;
- j) Asignación salarial, y

k) Funciones del cargo.

ARTÍCULO 25. DE LA MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso.

No podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción, salvo cuando se trate de modificar la fecha, hora y lugar en que se iniciará la aplicación de las pruebas. En tales eventos, deberá darse aviso oportuno a los interesados.

CAPÍTULO V

DE LOS CONCURSOS

ARTÍCULO 26. DE LA DEFINICION DE CONCURSO. Se entiende por concurso el procedimiento mediante el cual se valoran las personas inscritas en relación con las calidades, requisitos y habilidades exigidas para desempeñar los empleos de carrera administrativa especial, mediante la confrontación en igualdad de condiciones de los aspirantes.

PARÁGRAFO 1º En los concursos se podrán incluir pruebas orales o escritas, o cualquier otro medio igualmente idóneo para establecer los méritos del aspirante.

PARÁGRAFO 2º En todos los concursos deberán aplicarse al menos dos (2) tipos de pruebas idóneas que permitan establecer los méritos del aspirante. En todo caso, la idoneidad de las pruebas será previamente evaluada por la Dirección General de Capacitación.

ARTÍCULO 27. DE LAS CLASES DE CONCURSO. Los concursos podrán ser:

- a) De ascenso o cerrado, para el personal escalafonado en la carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria, y
- b) Abierto, en el cual pueden participar todas las personas preseleccionadas que reúnan los requisitos para el concurso. Cuando como resultado del mismo se nombre un funcionario inscrito en la carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria, se considerará como ascenso.

ARTÍCULO 28. DE LAS ACTAS Y RESULTADOS DEL CONCURSO. De cada concurso se elaborará un acta que deberá ser firmada por el Secretario General y el Jefe de la División de Recursos Humanos, en la cual constará:

- a) La identificación del concurso;
- b) Las calificaciones individuales de quienes aprobaron en orden descendente de mérito, y
- c) La relación de quienes no aprobaron el concurso.

ARTÍCULO 29. DE LA VERIFICACION DE REQUISITOS. Al momento de celebrarse el concurso, la División de Recursos Humanos verificará que el aspirante reúne las condiciones para participar en dicho evento.

ARTÍCULO 30. DE LA INSCRIPCION A CONCURSO DE LOS FUNCIONARIOS ESCALAFONADOS EN EL REGIMEN ESPECIAL DE CARRERA. Los funcionarios escalafonados en el régimen especial de carrera administrativa de la Superintendencia Bancaria, por el hecho de formar parte de ésta, estarán automáticamente inscritos en los concursos para los cargos a los que por razón de sus condiciones personales y profesionales puedan aspirar. Correspondrá a la división de Recursos Humanos de la Entidad la labor de inscripción automática en los concursos.

ARTÍCULO 31. DE LA RESPONSABILIDAD DE LA REALIZACION DE LOS CONCURSOS. La División de Recursos Humanos de la Superintendencia Bancaria será responsable de la realización de los concursos de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Todo concursante deberá haber superado el proceso de preselección;
- b) Los concursantes deberán identificarse para evitar suplantaciones;
- c) Se implantará un control estricto de pruebas, con el fin de evitar la pérdida y divulgación del material de examen, y
- d) Las pruebas deberán tener instrucciones precisas para su diligenciamiento.

ARTÍCULO 32. DEL CONCURSO DECLARADO DESIERTO. Si al efectuarse un concurso para ingreso o ascenso ninguno de los candidatos aprobará satisfactoriamente el concurso, éste deberá declararse desierto y el cargo podrá ser previsto en forma provisional con un preseleccionado que no haya participado en el mismo.

ARTÍCULO 33. DE LA SOLICITUD DE REVISION DE LOS CONCURSOS. El aspirante que considere que se han cometido irregularidades durante el desarrollo del proceso de selección podrá solicitar la revisión del mismo al Superintendente Bancario, quien para decidir podrá solicitar la información que considere pertinente y consultar a la Comisión de Personal si lo estima necesario.

La petición sólo podrá ser presentada dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de expedición de la lista de elegibles, término durante el

cual no podrá realizarse el nombramiento y la decisión habrá de producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del reclamo. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

De conformidad con la decisión que se adopte, el Superintendente Bancario, o la persona en quien haya delegado esta función, podrá ordenar la apertura de un nuevo concurso.

ARTÍCULO 34. DE LA INHABILIDAD PARA CONCURSAR. El funcionario de la Superintendencia Bancaria que durante el año anterior a la fecha del concurso haya obtenido una calificación de servicios deficiente o sanción disciplinaria de suspensión, no podrá participar en concurso alguno.

ARTÍCULO 35. DE LA PROHIBICIÓN PARA CONCURSAR. Los aspirantes que no obtengan los porcentajes mínimos para la aprobación del concurso no podrán presentarse a otro dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de su realización.

CAPÍTULO VI

DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.

ARTÍCULO 36. DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Con base en los resultados del concurso, el Superintendente Bancario, o el funcionario en quien él delegue esta facultad, establecerá mediante resolución las listas de elegibles en orden descendente con las personas que hayan aprobado el concurso y ocupen los cinco (5) primeros puestos. Las listas tendrán una vigencia de un año y con ellas se proveerán las vacantes que se presenten en el cargo para el cual se concursó.

PARÁGRAFO 1º La División de Recursos Humanos de la entidad publicará las listas de elegibles.

PARÁGRAFO 2º Las listas de elegibles podrán ser utilizadas para proveer cargos vacantes que tengan requisitos y funciones similares a los de aquéllos para los cuales se conformaron.

ARTÍCULO 37. DE LOS FACTORES PARA CONFORMAR LA LISTA DE ELEGIBLES. La lista de elegibles será el resultado de ponderar los puntajes parciales obtenidos por quienes aprobaron el concurso teniendo en cuenta los siguientes factores:

- a) Pruebas;
- b) Entrevista;
- c) Calificación de servicios, cuando se trate de concursos cerrados y conforme a la reglamentación interna que para el efecto se expida;
- d) Experiencia laboral, y
- e) Estudios y capacitación debidamente acreditados.

ARTÍCULO 38. DEL RETIRO DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La persona que figure en la lista de elegibles será retirada de la misma cuando se compruebe que ha hecho fraude en el concurso, se establezca la existencia de error evidente en el proceso de selección o cuando habiéndose comunicado el nombramiento no lo acepte.

ARTÍCULO 39. DE LA ESCOGENCIA DEL CONCURSANTE. El Superintendente Bancario podrá nombrar en período de prueba cualquiera de los concursantes que haga parte de la lista de elegibles.

ARTÍCULO 40. DE LA COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO. Producido el nombramiento, la División de recursos Humanos deberá comunicarla, a la persona designada en un término no superior a tres (3) días hábiles indicando el plazo para manifestar su aceptación o rechazo, el cual no podrá ser superior a diez (10) días, contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación.

CAPÍTULO VII

DEL PERÍODO DE PRUEBA.

ARTÍCULO 41. DEL PERÍODO DE PRUEBA. La persona seleccionada mediante concurso para ocupar un cargo de carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria será nombrada en período de prueba el cual tendrá un término de seis (6) meses. Durante este período será evaluada mensualmente, para apreciar la adaptación y sus condiciones personales y de idoneidad en el desempeño de las funciones propias del cargo.

ARTÍCULO 42. DEL RETIRO DEL FUNCIONARIO EN PERÍODO DE PRUEBA. El funcionario nombrado en período de prueba que obtenga dos (2) calificaciones no satisfactorias, aunque no sean sucesivas será retirado del servicio.

ARTÍCULO 43. DE LA INHABILIDAD PARA SER OBJETO DE ENCARGO O CONCURSAR ESTANDO EN PERÍODO DE PRUEBA. Por ninguna circunstancia el empleado que se encuentre en período de prueba será objeto de encargo ascenso, ni será aceptado como aspirante a concurso

CAPÍTULO VIII

DEL SISTEMA DE VALORACION DE MERITOS O CALIFICACION DE SERVICIOS.

ARTÍCULO 44. DE LA CALIFICACION DE SERVICIOS. El rendimiento, la calidad del trabajo y el comportamiento laboral de los empleados de carrera administrativa serán objeto de calificación de servicios de conformidad con el decreto reglamentario que para el efecto expida el Gobierno nacional.

ARTÍCULO 45. DEL OBJETO DE LA CALIFICACION DE SERVICIOS. La calificación de servicios se tendrá en cuenta para:

- a) Determinar la permanencia o el retiro del servicio;
- b) Escalafonar en carrera administrativa;
- c) Como factor para participar en los concursos;
- d) Reconocer y obtener los estímulos y distinciones que determine el Gobierno y la Superintendencia Bancaria;
- e) Participar en programas de adiestramiento o perfeccionamiento;
- f) otorgar becas o comisiones de estudio;
- g) Evaluar los sistemas de selección de personal e ingreso al servicio, y
- h) Determinar la prioridad para la participación en los programas de bienestar social.

ARTÍCULO 46. DE COMO DEBE SER LA CALIFICACION DE SERVICIOS. La calificación debe ser:

- a) Objetiva, imparcial, fundada en principios de equidad y no constitutiva de premio ni sanción;
- b) La justa valoración del empleado como funcionario público y en su determinación y deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y
- c) Referida a hechos concretos y condiciones demostradas por el calificado durante el lapso que abarca la calificación, apreciados dentro de las circunstancias en que desempeña sus funciones.

ARTÍCULO 47. DEL SISTEMA DE EVALUACION DE MERITOS. Los empleados de carrera administrativa de la Superintendencia Bancaria serán evaluados ordinariamente tres (3) veces al año en los meses de abril, agosto y diciembre, durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada uno de éstos, utilizando para el efecto los formatos oficiales respectivos.

Al funcionario que en el lapso de doce (12) meses obtenga dos (2) calificaciones, aunque no sean sucesivas, por debajo del puntaje mínimo aprobatorio establecido, se le declarará insubsistente el nombramiento, previo concepto de la Comisión de Personal.

Así mismo, cuando el Superintendente Bancario tenga conocimiento de que el rendimiento, la calidad del trabajo o el comportamiento laboral de un empleado de carrera administrativa especial no estén acordes con un eficiente desempeño, podrá ordenar que extraordinariamente se le califiquen los servicios por dos (2) períodos no inferiores a un (1) mes cada uno. En estos eventos, bastará con que el calificado obtenga una sola calificación por debajo del puntaje mínimo aprobatorio establecido para que el nombramiento sea declarado insubsistente, previo concepto de la Comisión de Personal.

PARÁGRAFO. No obstante, podrá declararse insubsistente el nombramiento cuando el promedio del año corrido sea inferior al porcentaje que prevea el reglamento sobre la máxima calificación establecida. Se considera aprobatoria la calificación de servicios cuando se obtiene un puntaje igual o superior al mínimo para aprobar establecido por el Departamento Administrativo del servicio Civil o el que para el efecto establezcan las disposiciones reglamentarias para los funcionarios de carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria.

ARTÍCULO 48. DE LOS CASOS EN QUE DEBE DECLARARSE INSUBSTANTE EL NOMBRAMIENTO POR CALIFICACIONES DE SERVICIOS. Los nombramientos de los empleados en carrera administrativa especial deberán ser declarados insubsistentes, mediante providencia motivada, en los siguientes casos:

- a) Cuando el funcionario en período de prueba obtenga dos (2) calificaciones de servicios no satisfactorias, aunque no sean sucesivas, y
- b) Cuando el rendimiento del empleado escalafonado no sea satisfactorio, de conformidad con el artículo anterior y con los reglamentos que lo desarrolle.

ARTÍCULO 49. DEL CONCEPTO DE LA COMISION DE PERSONAL. Cuando se trate de declarar la insubsistencia del nombramiento de un funcionario escalafonado deberá oírse previamente el concepto de la Comisión de Personal. Dicho concepto se referirá al cumplimiento de los procedimientos y normas que regulen la calificación de servicios y el mismo no obligará al Superintendente Bancario.

ARTÍCULO 50. DE LOS TERMINOS PARA EMITIR CONCEPTO Y PARA DECIDIR DEFINITIVAMENTE. La comisión de Personal tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para rendir su concepto, contados a partir del momento en que se le comunique la existencia de alguna de las causales que contempla el artículo 47 de este estatuto. El Superintendente Bancario dispondrá de un plazo de quince (15) días hábiles para resolver definitivamente, los cuales se contarán a partir del día siguiente a aquel en el cual la Comisión de Personal le comunique su concepto.

ARTÍCULO 51. DE LOS RECURSOS DE APELACION INTERPUESTOS CONTRA LAS CALIFICACIONES DEL SERVICIO ORDENADAS EN FORMA EXTRAORDINARIA. Se entenderán en firme las calificaciones respecto de las cuales se haya interpuesto recurso de apelación a la fecha de entrada en vigencia del presente Decreto.

TÍTULO IV

DEL RETIRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA.

ARTÍCULO 52. DE LAS CAUSALES DE RETIRO DE LA CARRERAADMINISTRATIVA ESPECIAL. El retiro de la carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria se produce por una cualquiera de las siguientes causales:

- a) Supresión o fusión del cargo;
- b) Por aceptación de un nombramiento ordinario o provisional, y
- c) Por cualquier otra causal de retiro del servicio contemplada en las disposiciones legales.

TÍTULO V

DE LOS DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA.

ARTÍCULO 53. DE LOS DEBERES DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA. Son deberes de los empleados de carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria:

- 1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política, las leyes de la República y los reglamentos y manuales de funciones e instructivos de la Superintendencia Bancaria.
- 2. Desempeñar con solicitud, puntualidad, eficiencia e imparcialidad las funciones propias de su cargo y las que le sean asignadas por sus superiores; responder por el uso de la autoridad que le sea otorgaría y por la ejecución de las órdenes que puedan impartir.
- 3. Ser respetuosos con sus superiores jerárquicos, compañeros, subordinados y demás personas con quienes tenga relación en razón de su cargo.
- 4. Observar en sus relaciones con el público o con quienes soliciten sus servicios la consideración y cortesía debidos.
- 5. Compartir sus labores con los jefes, compañeros o subordinados con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- 6. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aun después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso que perjudique a la Administración.
- 7. Acatar las órdenes relacionadas con el desempeño de sus funciones.
- 8. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su trabajo al desempeño de las funciones que le hayan sido encomendadas.
- 9. Vigilar y salvaguardar los intereses del Estado.
- 10. Cumplir los horarios de trabajo establecidos por la Superintendencia Bancaria.
- 11. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos y demás bienes de la Superintendencia y rendir oportuna cuenta de su manejo.
- 12. Observar conducta pública que no comprometa la dignidad de la administración, ni tenga incidencia en la adecuada prestación del servicio.
- 13. Calificar, dentro de los plazos establecidos, los méritos de los funcionarios subalternos que le hayan sido asignados, con objetividad e imparcialidad.
- 14. Acatar con suma diligencia y cuidado las instrucciones sobre seguridad industrial, y normas preventivas de accidentes, usando, cuando sea del caso los elementos existentes para el efecto en la Superintendencia Bancaria.
- 15. Poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los hechos que puedan perjudicar los intereses de la Superintendencia Bancaria.

16. Asistir cumplidamente a las actividades de capacitación y perfeccionamiento que les determine la superintendencia Bancaria y efectuar las prácticas y trabajos que les imponga.
17. Cumplir las funciones específicas del cargo señaladas en el manual descriptivo de funciones y requisitos de la Superintendencia Bancaria y aquellas que se le hayan asignado en virtud de reglamentados circulares u órdenes superiores inherentes al ejercicio de sus funciones.
18. Cumplir estrictamente las instrucciones contenidas en el plan único de cuentas, manuales de inspección para instituciones financieras y seguros y demás manuales o instructivos que con posterioridad a la vigencia de este Decreto dicte la Superintendencia Bancaria en ejercicio de sus funciones.
19. Reasumir sus funciones al vencimiento de licencias, permisos, vacaciones, comisiones o dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio militar;
20. No separarse del cargo antes de serle concedida autorización, o, en caso de renuncia, antes del término que señala la ley.
21. Adelantar las investigaciones administrativas disciplinarias con sujeción a las normas establecidas en el presente Decreto, y
22. Las demás que determinen la Constitución Política las leyes y los reglamentos.

ARTÍCULO 54. DE LAS PROHIBICIONES A LOS EMPLEADOS DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA. A los funcionarios de carrera administrativa especial de la Superintendencia Bancaria les está prohibido:

1. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo establecida por la Superintendencia Bancaria.
2. No concurrir a sus labores de trabajo en las horas señaladas o abandonarlas o suspenderlas durante la jornada o turno, sin autorización previa o causa justificada.
3. Expedir actos administrativos sin tener competencia para ello o teniéndola, expedirlos excediéndose en ella.
4. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.
5. Suministrar en nombre de la Entidad o proporcionar informes sin sujeción a las normas sobre la materia dentro de los términos que señale la administración o la ley, según el caso.
6. Dar a conocer a personas ajenas a la Entidad, información o documentos producidos en la Superintendencia Bancaria o que ésta conozca en razón de sus funciones, sin que medie autorización previa del superior jerárquico correspondiente.
7. Divulgar o hacer público los informes que tramitan en razón de sus funciones.
8. Presentarse o permanecer en el lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes o drogas enervantes. Tales circunstancias son un impedimento absoluto para ejercer cualquier empleo público y la violación de esta prohibición constituye causal de mala conducta.
9. Solicitar o recibir para sí o para terceros o por interpuesta persona, gratificación, dádivas o recompensas, como retribución por actos inherentes a su cargo.
10. Declarar huelgas o paros, apoyarlos o intervenir en ellos.
11. Dedicarse, tanto en el servicio como en la vida social, a actividades que puedan afectar la reputación oficial o la confianza del público, y observar habitualmente una conducta que pueda comprometer la dignidad de la Administración.
12. Solicitar u obtener préstamos o garantías de las entidades vigiladas por la Entidad, sin que medie autorización escrita y previa del Superintendente Bancario o de los funcionarios en quienes se haya delegado esta función.
13. Prestar, a título particular, servicios de asesoría o de asistencia en trabajos relacionados con las funciones propias de su cargo.
14. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón del cargo que se desempeña.
15. Cobrar o percibir sumas de dinero, por cualquier concepto que la Superintendencia Bancaria no esté obligada a pagarle.
16. Intervenir directa o indirectamente en la suscripción de contratos con el Estado y en la obtención de concesiones o de cualquier beneficio que implique privilegios a su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deba suscribir.
17. Percibir más de una asignación del Tesoro Público, de acuerdo con lo establecido con el artículo 64 de la Constitución Política y el artículo 9º

del Decreto 2285 de 1968.

18. Solicitar o aceptar comisiones en dinero, o en especie por concepto de actuaciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios para la Superintendencia Bancaria o con la venta de bienes o servicios de ésta.

19. Utilizar las instalaciones, dotaciones, elementos productos o personal de la Superintendencia Bancaria para fines distintos a los establecidos en cada caso.

20. Retirar de las dependencias de la Superintendencia Bancaria, los útiles de trabajo o cualquier objeto de propiedad de la misma sin autorización previa.

21. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, salvo que por razón de su cargo deba hacerlo.

22. Faltar al respeto a cualquier empleado de la Superintendencia Bancaria utilizando epítetos soeces o actos de agresión.

23. Observar mala conducta en el desempeño de sus labores y promover actos de indisciplina.

24. Realizar intencionalmente daños materiales a edificios, obras, maquinarias, instrumentos, documentos y demás objetos de propiedad de la Superintendencia Bancaria.

25. Retener indebidamente dineros o documentos de la entidad;

26. Expedir certificados y constancias sin estar autorizado para tal efecto, o estándolo, cuando no correspondan a la verdad de los hechos certificados.

27. Cometer o encubrir, excusar o permitir, en cualquier forma, conductas que atenten gravemente contra los intereses de la Superintendencia Bancaria.

28. Abstenerse de evaluar en su oportunidad los méritos de los funcionarios sin razón justificada.

29. Sin perjuicio del derecho de sufragio, desarrollar actividades partidistas tales como:

a) Tomar en cuenta la filiación política de los ciudadanos y en especial de los usuarios de la Superintendencia Bancaria para darles un tratamiento o para ejercer discriminaciones en su contra;

b) Coartar por influencia o presión, la libertad de opinión o el sufragio de los funcionarios;

c) Coartar en cualquier forma la libertad de expresión, trabajo o de afiliación;

d) Aceptar la designación o formar parte de directorios y comités de partidos políticos aun cuando no se ejerzan las funciones correspondientes;

e) Intervenir en la organización de manifestaciones o reuniones públicas o privadas de carácter partidista o asistir a ellas, y

f) Pronunciar discursos o conferencias de carácter partidista y comentar por medio de periódicos u otros medios de información temas de la misma naturaleza.

30. Realizar o permitir actos de fraude en relación con el reconocimiento o pagos de salario, indemnizaciones, auxilios y demás emolumentos de los funcionarios de la Superintendencia Bancaria.

31. Acceder fraudulentamente a las bases de datos de la Superintendencia bancaria, y

32. Las demás que señalen las leyes o reglamentos.

PARÁGRAFO. Todas las personas que hayan sido funcionarios de la Superintendencia bancaria, cualquiera que fuese el cargo que hubiesen ocupado, no podrán gestionar directa o indirectamente, a título personal ni en representación de terceros, en asuntos que estuvieran a su cargo. Durante el año siguiente a su retiro tampoco podrán adelantar gestiones directa o indirectamente, ni a título personal ni en representación de terceros ante la Superintendencia Bancaria.

ARTÍCULO 55. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E., a los 18 días del mes de abril de 1991.

CESAR GAVIRIA TRUJILLO

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

RUDOLF HOMMES RODRÍGUEZ.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL,

CARLOS HUMBERTO ISAZA R.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial N. 39802. 18 de abril de 1991.

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 03:38:09