



Decreto Ley 710 de 1978

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 710 DE 1978

(Abril 20)

(NOTAS DE VIGENCIA: [Decreto subrogado en su totalidad por el artículo 107 del Decreto 1042 de 1978](#))

Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere la Ley 5ª 1978,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. *Del campo de aplicación.* El sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos que se establece en el presente Decreto regirá para los empleados públicos que desempeñan las distintas categorías de empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas del orden nacional, con las excepciones que se establecen más adelante.

ARTÍCULO 2. *De la noción de empleo.* Se entiende por empleo el conjunto de funciones, deberes y responsabilidades que han de ser atendidos por una persona natural, para satisfacer necesidades permanentes de la Administración Pública.

Los deberes, funciones y responsabilidades de los diferentes empleos son establecidos por la Constitución, la ley o el reglamento, o asignados por autoridad competente.

ARTÍCULO 3. *De la clasificación de los empleos.* Según la naturaleza general de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público a que se refiere el presente Decreto se clasifican en los siguientes niveles:

Directivo, Asesor, Ejecutivo, Profesional, Técnico, Administrativo, y Operativo.

ARTÍCULO 4. *Del nivel directivo.* El nivel directivo comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general de los organismos principales de la Rama Ejecutiva del Poder Público, de formulación de políticas y de adopción de planes y programas para su ejecución.

ARTÍCULO 5. *Del nivel asesor.* El nivel asesor agrupa tanto los empleos cuyas tareas consisten en asistir y aconsejar directamente a los funcionarios que encabezan los organismos principales de la Administración como los cargos ocupados por funcionarios que hagan parte de los cuerpos asesores del Gobierno.

ARTÍCULO 6. *Del nivel ejecutivo.* El nivel ejecutivo comprende los empleos cuyas funciones consisten en la dirección, coordinación y control de las unidades o dependencias internas de los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público que se encargan de ejecutar y desarrollar sus políticas, planes y programas.

ARTÍCULO 7. *Del nivel profesional.* El nivel profesional agrupa aquellos empleos a los que corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.

ARTÍCULO 8. *Del nivel técnico.* En el nivel técnico están comprendidos los empleos cuyas funciones exigen la aplicación de los procedimientos y recursos indispensables para ejercitar una ciencia o un arte.

ARTÍCULO 9. *Del nivel administrativo.* El nivel administrativo comprende los empleos cuyas funciones implican ya el ejercicio de actividades de orden administrativo complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, ya la supervisión de un pequeño grupo de trabajo.

ARTÍCULO 10. *Del nivel operativo.* El nivel operativo comprende los empleos cuyas funciones se caracterizan por el predominio de actividades manuales o de tareas de simple ejecución.

ARTÍCULO 11. *De los requisitos para el ejercicio de los empleos.* (Artículo modificado por el artículo 1. del Decreto 895 de 1978). El nuevo texto es el siguiente: Para desempeñar los empleos de que trata el artículo 3 de este Decreto bastará reunir las calidades que determinen los manuales expedidos por resoluciones internas de los organismos de la Rama Ejecutiva, de acuerdo con uno cualquiera de los siguientes requisitos generales:

- a) Directivo: Los fijados en la Constitución o en leyes o decretos especiales.
- b) Asesor, ejecutivo y profesional: Grado profesional, o título universitario de especialización, o experiencia equivalente.
- c) Técnico y administrativo: Educación superior o secundaria, o conocimientos específicos, o experiencia laboral equivalente.
- d) Operativo: Educación primaria o media, o conocimientos específicos, o experiencia laboral equivalente.

Los criterios establecidos por el presente artículo servirán de base para determinar, mediante reglamentación especial del Gobierno, las condiciones generales de estudio y experiencia para el ejercicio de los distintos cargos, para lo cual se tendrá en cuenta la naturaleza y funciones de las entidades y la situación de los empleados ya vinculados a su servicio.

Para compensar la falta de títulos o de formación académica, la referida reglamentación deberá contemplar equivalencias entre estudios y experiencia laboral.

Con arreglo al reglamento expedido por el Gobierno, los organismos procederán a elaborar los manuales específicos de requisitos mínimos para los cargos de su planta de personal.

ARTÍCULO 12. *De la nomenclatura y remuneración de los niveles.* A cada uno de los niveles de que tratan los artículos anteriores corresponden una nomenclatura específica de empleos y una escala de remuneración independiente.

ARTÍCULO 13. *De la asignación mensual.* La asignación mensual correspondiente a cada empleo estará determinada por sus funciones y responsabilidades, así como por los requisitos exigidos para su ejercicio, según la denominación y el grado establecidos por el presente Decreto en la nomenclatura y la escala del respectivo nivel.

Se entiende por denominación la identificación del conjunto de deberes, atribuciones y responsabilidades que constituyen un empleo. Por grado, el número de orden que indica la asignación mensual del empleo dentro de una escala progresiva, según la complejidad inherente al ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 14. *De la escala de remuneración del nivel directivo.* La escala de remuneración para el nivel directivo se establecerá por decreto separado.

ARTÍCULO 15. *De la escala de remuneración del nivel asesor.* Establécese la siguiente escala de remuneración para el nivel asesor:

Grado	Remuneración básica
01	21.000
02	23.000
03	25.000
04	30.000

ARTÍCULO 16. *De la escala de remuneración del nivel ejecutivo.* Establécese la siguiente escala de remuneración para el nivel ejecutivo:

Grado	Remuneración básica
01	13.000
02	14.000
03	14.500

04	15.300
05	16.500
06	18.000
07	18.500
08	19.200
09	20.000
10	20.500
11	21.000
12	21.500
13	22.000
14	23.000
15	23.500
16	24.000
17	24.200

ARTÍCULO 17. *De la escala de remuneración del nivel profesional.* Establécese la siguiente escala de remuneración para el nivel profesional:

Grado	Remuneración básica
01	8.500
02	9.500
03	10.000
04	12.000
05	14.000
06	14.500
07	15.800
08	16.500
09	18.000
10	19.200
11	20.500
12	21.500
13	23.000
14	23.500

ARTÍCULO 18. *De la escala de remuneración del nivel técnico.* Establécese la siguiente escala de remuneración para el nivel técnico:

Grado	Remuneración básica
01	3.800
02	4.500
03	5.000
04	5.500
05	6.000
06	7.200
07	8.000
08	8.500
09	9.500
10	10.200
11	11.000
12	12.000
13	13.000
14	14.000
15	14.500

16 16.500

ARTÍCULO 19. *De la escala de remuneración para el nivel administrativo.* Establécese la siguiente escala de remuneración para el nivel administrativo:

Grado	Remuneración básica
01	2.800
02	3.300
03	3.500
04	3.800
05	4.200
06	4.500
07	5.000
08	5.500
09	6.000
10	6.500
11	7.200
12	8.000
13	8.500
14	9.000
15	9.500
16	10.000
17	10.200
18	11.000
19	12.000
20	13.000
21	14.500

ARTÍCULO 20. *De la escala de remuneración para el nivel operativo.* Establécese la siguiente escala de remuneración para el nivel operativo:

Grado	Remuneración básica
01	2.800
02	3.500
03	3.800
04	4.200
05	4.500
06	5.000
07	6.000
08	7.200

ARTÍCULO 21. *De la aplicación de las escalas.* Las asignaciones fijadas en las escalas corresponden exclusivamente a empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

Los empleos de media jornada se remunerarán en forma proporcional. Por ningún motivo se establecerán empleos cuya jornada de trabajo sea inferior a medio tiempo.

Para los efectos de este Decreto se entiende por empleos de medio tiempo los que tienen una jornada diaria no inferior a cuatro horas. En las plantas de personal de cada organismo se fijarán los cargos de medio tiempo.

ARTÍCULO 22. *De la nomenclatura y clasificación de empleos del nivel directivo.* La nomenclatura de empleos del nivel directivo será fijada por decreto separado.

ARTÍCULO 23. *De la nomenclatura y clasificación de cargos del nivel asesor.* El nivel asesor está integrado por los siguientes empleos:

Denominación Código	Grado de remuneración
Consejero del Presidente de la República	1000 04
Secretario de la Presidencia de la República	1005 04
Secretario Privado del Presidente de la República	1010 03
Consejero	1015 03
Asesor	1020 01
1020 02	

ARTÍCULO 24. *De la nomenclatura y clasificación de empleos del nivel ejecutivo.* El nivel ejecutivo está integrado por los siguientes empleos:

Denominación Código	Grado de remuneración
Secretario General	2000 17
2000 08	
Director	2005 16
2005 13	
Director Clínica	2010 15
Registrador Principal	2015 15
2015 10	
Superintendente Delegado	2020 14
Director de Unidad Administrativa Especial	2025 14
2025 07	
Subdirector	2030 14
2030 09	
Director Regional	2035 14
2035 07	
Jefe de División	2040 14
2040 08	
2040 03	
Jefe de Oficina	2045 14
2045 08	
2045 03	
Registrador Delegado	2050 13
Jefe de Unidad	2055 12
Administrador de Impuestos	2060 11
2060 06	
Director de Orquesta o Banda	2065 09
Administrador de Aduanas	2070 08
Jefe de Sección	2075 08
2075 05	
2075 02	
Jefe de Proyecto	2080 06
2080 04	
Jefe de Grupo	2085 06
2085 04	
Director de Museo	2090 05
Director Seccional	2095 05
2095 01	
Subadministrador de Aduanas	2100 01
Director de Centro	2105 03

ARTÍCULO 25. *De la nomenclatura y clasificación de empleos del nivel profesional.* El nivel profesional está integrado por los siguientes empleos:

Denominación Código	Grado de remuneración
Investigador Científico 3000 12 3000 11	3000 14
Inspector de Saneamiento	3005 13
Profesional Especializado 3010 9 3010 8	3010 10
Defensor de Menores	3015 7
Profesional Universitario 3020 4 3020 3	3020 6
Inspector 3025 4 3025 2	3025 5
Auditor 3030 4 3030 1	3030 5

ARTÍCULO 26. De la nomenclatura y clasificación de empleos del nivel técnico. El nivel técnico está integrado por los siguientes empleos:

Denominación Código	Grado de remuneración
Piloto	4000 16
Analista de Sistemas 4005 13 4005 11	4005 15
Capitán de Buque	4010 15
Técnico Tributario 4015 13 4015 11	4015 15
Músico de Orquesta 4020 12 4020 10	4020 14
Comandante de Guardacosta	4025 13
Perito Avaluador 4030 11 4030 09	4030 13
Técnico en Presupuesto 4035 10 4035 07	4035 13
Copiloto	4040 12
Diseñador 4045 09 4045 07	4045 11
Fotogrametrista 4050 09 4050 07	4050 11
Músico de Banda 4055 09 4055 07	4055 11
Programador de Sistemas 4060 09 4060 07	4060 11
Técnico Administrativo 4065 09 4065 07	4065 11
Traductor 4070 09 4070 07	4070 11
Técnico en Educación 4075 09 4075 07	4075 10
Técnico Operativo 4080 09 4080 07	4080 10

Instructor	4085 10
4085 08	
4085 06	
Capitán de Draga	4090 08
Dibujante	4095 08
4095 06	
4095 05	
Operador de Equipo de Sistemas	4100 08
4100 06	
4100 05	
Topógrafo	4105 08
4105 06	
4105 05	
Auxiliar de Técnico	4110 06
4110 05	
4110 03	
Detective	4115 06
4115 05	
4115 03	
4115 02	
Agente Secreto	4120 06
4120 05	
4120 03	
4120 02	
Dactiloscopista	4125 05
4125 03	
Instructor Auxiliar	4130 04
4130 02	
4130 01	
Coordinador	5005 21
5005 19	
5005 15	
Registrador Seccional	5010 20
5010 15	
5010 10	
Tesorero	5015 20
5015 18	
5015 15	
Capitán de Aduanas	5020 20
5020 18	
Subdirector de Centro	5025 19
Recaudador de Impuestos	5030 19
5030 15	
5030 11	
Aforador	5035 17
5035 13	
Secretario Ejecutivo	5040 17
5040 13	
5040 11	
Pagador	5045 17
5045 13	
5045 11	
Visitador de Trabajo	5050 17
5050 13	
Teniente de Aduanas	5055 16
5055 14	
Jefe de Almacén	5060 16
5060 13	
Comisario	5065 16
Director Penitenciario	5070 14
5070 10	
5070 06	
Sargento de Aduanas	5075 14
5075 12	
Almacenista	5080 13
5080 11	
5080 09	
Inspector de Trabajo	5085 13
Visitador de Hacienda	5090 13

Cajero	5095 12
5095 10	
5095 08	
Visitador	5100 12
5100 10	
5100 08	
5100 06	
Supervisor	5105 12
5105 10	
5105 07	
5105 05	
Capitán de Prisiones	5110 11
Subdirector Penitenciario	5115 11
5115 09	
Auxiliar Administrativo	5120 11
5120 09	
5120 09	
5120 05	
Capellán	5125 11
5125 07	
Oficial de Catastro	5130 11
5130 09	
5130 07	
Cabo de Aduanas	5135 10
5135 09	
Secretario	5140 10
5140 08	
5140 06	
Teniente de Prisiones	5145 09
Ecónomo	5150 07
5150 05	
5150 03	
Ayudante de Oficina	5155 07
5155 05	
5155 03	
5155 01	
Guarda de Aduanas	5160 06
Sargento de Prisiones	5165 06
Cabo de Prisiones	5170 05
Guardián	5175 04
5175 02	
Mecanógrafo	5180 04
5180 02	
5180 01	
Administrador de Aeropuertos	5185 21
5185 17	
5185 11	

ARTÍCULO 28. De la nomenclatura y clasificación de empleos del nivel operativo. El nivel operativo está integrado por los siguientes empleos:

Denominación Código	Grado de remuneración
Operario Calificado	6000 08
6000 07	
6000 06	
6000 04	
Transcriptor de Datos	6005 07
6005 06	
6005 04	
Chofer Mecánico	6010 07
6010 05	
6010 02	
Fotógrafo	6015 06
6015 04	
Celador	6020 05
6020 03	
6020 02	
6020 01	

Ayudante	6025 04
6025 02	
6025 01	
Operario	6030 04
6030 02	
6030 01	
Auxiliar de Servicios Generales	6035 04
6035 02	
6035 01	
Guardabosque	6040 02

ARTÍCULO 29. *Del código.* Para el manejo sistematizado del régimen de clasificación y remuneración, cada empleo se identifica con un código de seis cifras. El primer dígito señala el nivel al cual pertenece el empleo; los tres siguientes dígitos indican la denominación del cargo; los dos últimos corresponden al grado salarial.

ARTÍCULO 30. *Del límite de la remuneración.* En ningún caso la remuneración total de los empleados públicos a quienes se aplica el presente Decreto podrá exceder la que se fija para los Ministros del Despacho y los Jefes de Departamento Administrativo por concepto de sueldo básico y gastos de representación.

Siempre que al sumar el sueldo básico y uno o varios de los factores salariales contemplados en los ordinales a), b) y e) del artículo 42 de este Decreto la remuneración total de un funcionario supere el límite fijado en el inciso anterior, el excedente deberá ser deducido.

La deducción se aplicará en primer término a la prima técnica, en ausencia de ésta a la prima de antigüedad y en último lugar a los gastos de representación.

ARTÍCULO 31. *De la prohibición de percibir sueldo diferente de aquel que corresponda al cargo.* Ningún empleado podrá percibir una asignación básica distinta a la que corresponda a su cargo, ni recibir por concepto de salario factores no contemplados en el artículo 42 del presente Decreto.

ARTÍCULO 32. *De la prohibición de recibir más de una asignación.* De conformidad con el artículo 64 de la Constitución Nacional, ningún empleado público podrá recibir más de una asignación que provenga del Tesoro, o de empresas o instituciones en que tenga parte principal el Estado, ya sea en razón de contrato, de comisión o de honorarios.

Se exceptúan de la prohibición contenida en el presente artículo las asignaciones que a continuación se determinan.

a) Las que provengan del desempeño de empleos de carácter docente en los establecimientos educativos oficiales, siempre que no se trate de profesorado de tiempo completo.

b) Las que provengan de servicios prestados por profesionales con título univestario (sic) hasta por dos cargos públicos, siempre que el horario normal de trabajo permita el ejercicio regular de tales cargos y que el valor conjunto de lo percibido en uno y otro no exceda la remuneración total de los Ministros del Despacho.

c) Las que provengan de pensión de jubilación y del ejercicio de los cargos de Ministro del Despacho, Jefe de Departamento Administrativo, director general de establecimiento público o de empresa industrial y comercial del Estado, miembro de misiones diplomáticas no comprendidas en la respectiva carrera y secretario privado de los despachos de los funcionarios de que trata este ordinal, siempre que el valor conjunto de la pensión y del sueldo percibido en el cargo no exceda la remuneración fijada por la ley para los Ministros del Despacho.

ARTÍCULO 33. *De la jornada de trabajo.* La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo hasta de doce (12) horas diarias.

Dentro del límite fijado en este artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario, de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor.

El trabajo realizado en día sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando exceda la jornada máxima semanal. En este caso se aplicará lo dispuesto para las horas extras.

ARTÍCULO 34. *De la jornada ordinaria nocturna.* Los empleados públicos que deban trabajar ordinariamente en jornadas nocturnas que se desarrollen entre las 6:00 p. m. y las 6:00 a. m., del día siguiente, tendrán derecho a percibir la remuneración básica mensual fijada por la ley para su empleo, más un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre dicha remuneración, respecto del tiempo laborado en jornada nocturna.

ARTÍCULO 35. *De las horas extras diurnas.* Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el jefe del respectivo organismo, o las personas en quienes éste hubiere delegado tal atribución, autorizarán descanso compensatorio o pago de horas extras.

El pago de horas extras se sujetará a los siguientes requisitos:

- a) El empleo del funcionario que va a trabajarlas deberá pertenecer a los niveles administrativo u operativo.
- b) El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse.
- c) El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada y se liquidará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo.
- d) En ningún caso podrán pagarse más de 40 horas extras mensuales.
- e) Si el tiempo laborado fuera de la jornada ordinaria superare dicha cantidad, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo.

ARTÍCULO 36. *De las horas extras nocturnas.* Siempre que el tiempo laborado en horas extras correspondiere a actividades que hayan de cumplirse entre las 6:00 p. m. y las 6:00 a. m. del día siguiente, el trabajo suplementario se liquidará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre la asignación básica mensual.

En los demás aspectos, el servicio prestado en horas extras nocturnas se regirá por las disposiciones del artículo anterior.

ARTÍCULO 37. *De las excepciones al límite para el reconocimiento de horas extras.* Las restricciones de nivel y de monto total por concepto de horas extras de que trata el artículo 35, no se aplicarán respecto de los siguientes funcionarios:

- a) Los empleados subalternos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que tengan la obligación de participar en los trabajos ordenados para la preparación y elaboración del Presupuesto de Rentas y Ley de Apropiaaciones, su liquidación y las demás labores anexas al cierre e iniciación de cada vigencia fiscal.
- b) Los auditores de impuestos.

ARTÍCULO 38. *De los empleados públicos que no tienen derecho al reconocimiento y pago de las horas extras.* Al personal de guardianes de los establecimientos carcelarios y penitenciarios no les son aplicables las disposiciones sobre horas extras, diurnas y nocturnas, contenidas en los artículos 35 a 37 del presente Decreto.

ARTÍCULO 39. *Del trabajo ordinario en días dominicales y festivos.* Los empleados públicos que en razón de la naturaleza de su trabajo deban laborar habitualmente los días dominicales o festivos, tendrán derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso compensatorio, sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

La contraprestación por el día de descanso compensatorio se entiende involucrada en la asignación mensual.

ARTÍCULO 40. *Del trabajo ocasional en días dominicales y festivos.* Por razones especiales de servicio y excepcionalmente, podrá autorizarse el trabajo en días dominicales o festivos.

Para efectos de la liquidación y el pago de la remuneración de los empleados públicos que ocasionalmente laboren en días dominicales y festivos, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Sus empleos deberán estar comprendidos en los niveles administrativo u operativo.
- b) El trabajo deberá ser autorizado previamente por el jefe del organismo o por la persona en quien éste hubiere delegado tal atribución, mediante comunicación escrita en la cual se especifiquen las tareas que hayan de desempeñarse.
- c) El reconocimiento del trabajo en dominical o festivo se hará por resolución motivada.
- d) El trabajo ocasional en días dominicales o festivos se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero, a elección del funcionario. Dicha retribución será igual al doble de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si éste fuera menor.
- e) El disfrute del día de descanso compensatorio o la retribución en dinero, se reconocerán sin perjuicio de la asignación ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.
- f) La remuneración por el día de descanso compensatorio se entiende incluida en la asignación mensual.

ARTÍCULO 41. *De la remuneración en especie.* Constituye salario en especie la alimentación, el vestido o el alojamiento que la administración suministre al funcionario como parte de la retribución ordinaria del servicio.

Cuando, además de la asignación básica fijada por la ley, el funcionario reciba salario en especie, éste se valorará expresamente en el acto administrativo de nombramiento.

La valoración del salario en especie no podrá exceder el diez por ciento (10%) de la cuantía del sueldo básico.

ARTÍCULO 42. *De otros factores del salario.* Además de la asignación básica fijada por la ley para los diferentes cargos y del valor del trabajo suplementario o del realizado en días de descanso obligatorio, constituyen factores de salario todas las sumas que habitual y periódicamente recibe el empleado como retribución por sus servicios.

Son factores de salario:

- a) Los gastos de representación.
- b) Bonificación por servicios prestados.
- c) El auxilio de transporte.
- d) El auxilio de alimentación.
- e) La prima técnica.
- f) La prima de servicio.
- g) Los viáticos percibidos por los funcionarios en comisión.

ARTÍCULO 43. *De los gastos de representación.* Los empleos correspondientes al nivel directivo tendrán gastos de representación mensual en la cuantía que para cada denominación se determinará en decreto especial.

ARTÍCULO 44. *De otros gastos de representación.* Fijanse gastos de representación mensuales para los empleos que se determinan a continuación y en las siguientes cuantías:

Denominación Grado	Gastos de Representación
Director Regional 14 4.500	07 3.500
Director de Unidad Administrativa Especial 14 4.500	07 3.500
Registrador Principal 15 4.500	10 3.500

ARTÍCULO 45. *De la bonificación por servicios prestados.* A partir de la expedición de este Decreto créase una bonificación por servicios prestados para los funcionarios a que se refiere el artículo 1. Esta bonificación se reconocerá y pagará al empleado, cada vez que cumpla dos años continuos de servicio a una misma entidad oficial.

La bonificación de que trata el presente artículo es independiente de la asignación básica y no será acumulable para ningún efecto legal.

ARTÍCULO 46. *De la cuantía de la bonificación por servicios prestados.* La bonificación por servicios prestados será equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica señalada por la ley para el empleo ejercido por el funcionario en la fecha en que se cause el derecho a percibirla.

ARTÍCULO 47. *Del cómputo de tiempo para la bonificación por servicios prestados.* El tiempo de servicio para el primer reconocimiento de la bonificación por servicios prestados se contará así:

- a) Para los funcionarios que actualmente se hallen vinculados al servicio, desde la fecha de expedición del presente Decreto.
- b) Para los funcionarios que se vinculen con posterioridad a la vigencia de este Decreto, desde la fecha de su respectiva posesión.

ARTÍCULO 48. *Del término para el pago de la bonificación por servicios prestados.* La bonificación por servicios prestados se pagará dentro de los veinte (20) días que sigan a la fecha de su causación.

ARTÍCULO 49. *De los incrementos de salario por antigüedad.* Las personas que a la fecha de expedición de este Decreto estén recibiendo asignaciones correspondientes a la 3ª o 4ª columna salarial del Decreto 540 de 1977, por razón de los incrementos de antigüedad establecidos en disposiciones legales anteriores, continuarán recibiendo, hasta la fecha en la cual se produzca su retiro del respectivo organismo, la diferencia que haya entre el sueldo básico fijado para su empleo en la 2ª columna de dicho Decreto y el de las 3ª o 4ª columnas, según el caso.

ARTÍCULO 50. *Del auxilio de transporte.* Cuando la asignación básica mensual de los empleados públicos a que se refiere el artículo 1o del presente Decreto sea igual o inferior al doble del sueldo fijado para el grado 01 de la escala de remuneración del nivel operativo, dichos

empleados tendrán derecho al reconocimiento y pago de un auxilio mensual de transporte en cuantía de ciento veinte pesos (\$ 120.00) mensuales.

No habrá lugar a este auxilio cuando la entidad preste servicio de transporte a sus empleados.

ARTÍCULO 51. *Del auxilio de alimentación.* Las entidades señaladas en el artículo 1 de este Decreto reconocerán y pagarán a aquellos de sus empleados que tengan una asignación básica igual o inferior al doble del sueldo fijado para el grado 01 de la escala de nivel operativo, un subsidio de alimentación de cinco pesos (\$ 5.00) diarios.

Dicho auxilio se pagará a través del Fondo Nacional de Bienestar Social. Cuando el organismo suministre la alimentación a sus empleados no habrá lugar al reconocimiento de este auxilio.

ARTÍCULO 52. *De la prima técnica.* Como reconocimiento del nivel de formación técnico-científica de sus titulares, establécese prima técnica para los empleos cuyas funciones demandan la aplicación de conocimientos altamente especializados. Esta prima, solo podrá ser asignada a aquellos funcionarios con especial preparación o experiencia que desempeñen los cargos de profesional especializado o de investigador científico.

ARTÍCULO 53. *De los requisitos para recibir prima técnica.* Para tener derecho a prima técnica se requiere poseer grado en una carrera profesional, título universitario de especialización y experiencia en el campo de la investigación técnica o científica, de acuerdo con los reglamentos.

ARTÍCULO 54. *De la asignación de prima técnica.* Salvo disposición legal en contrario, la prima técnica se asignará por decreto del Gobierno, previa solicitud del ministro o jefe de departamento administrativo correspondiente.

Los decretos sobre asignación de prima técnica, deberán ser firmados por el Ministro, de Hacienda y Crédito Público y por el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

ARTÍCULO 55. *Del criterio de asignación.* La asignación de prima técnica se hará teniendo en cuenta la evaluación del nivel técnico-científico de los candidatos, de acuerdo con el procedimiento que determinen los reglamentos.

Esta prima será equivalente a un porcentaje de la asignación básica mensual que corresponda al empleo del funcionario al cual se asigna.

La prima técnica se pagará mensualmente y constituye factor de salario.

En ningún caso la prima técnica podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de la remuneración básica mensual de quien vaya a percibirla.

La suma del sueldo básico, la prima de antigüedad y la prima técnica no podrá exceder la remuneración total de los Ministros del Despacho o Jefes de Departamento Administrativo.

ARTÍCULO 56. *Del disfrute de prima técnica ya asignada.* Las personas que a la fecha de expedición de este Decreto tengan asignada prima técnica, continuarán disfrutándola mientras permanezcan en el mismo cargo y hasta la fecha de su retiro de la respectiva entidad.

ARTÍCULO 57. *De la incompatibilidad para recibir prima técnica y gastos de representación.* Sin perjuicio de las situaciones perfeccionadas bajo la vigencia del Decreto 540 de 1977, el derecho a percibir prima técnica es incompatible con el de recibir gastos de representación.

Quienes en la fecha de expedición de este Decreto tuvieren asignada prima técnica y ocupen empleos a los cuales por vez primera sean señalados gastos de representación, podrán continuar percibiendo dicha prima, pero disminuida en una cuantía igual a la diferencia que existiere entre uno y otro emolumento.

La prima técnica dejará de disfrutarse si su cuantía fuere igual o excedida por la de los gastos de representación.

ARTÍCULO 58. *La prima de servicio.* Los funcionarios a quienes se aplica el presente Decreto tendrán derecho a una prima de servicio anual, equivalente a quince (15) días de remuneración, que se pagará en los primeros veinte (20) días del mes de julio de cada año.

Esta prima no regirá para los funcionarios que por disposición anterior tengan asignada esta contraprestación cualquiera que sea su nombre.

ARTÍCULO 59. *De la base de liquidación de la prima de servicio.* La prima a que se refiere el artículo anterior se liquidará sobre los siguientes factores de salario:

- a) El sueldo básico fijado por la ley para el respectivo cargo.
- b) Los gastos de representación.

ARTÍCULO 60. *Del pago proporcional de la prima de servicio.* Cuando el funcionario no haya trabajado el año completo en la misma entidad tendrá derecho al pago proporcional de la prima, a razón de una doceava parte por cada mes completo de labor y siempre que hubiere servido en el organismo por lo menos un semestre.

ARTÍCULO 61. *De los viáticos.* Los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos, de acuerdo con reglamentación especial del Gobierno

ARTÍCULO 62. *De la fijación de los viáticos.* Los viáticos se fijarán según la asignación mensual que corresponda al empleo del funcionario que deba viajar en comisión hasta en las siguientes cantidades diarias:

Asignación Viáticos diarios en Viáticos diarios en mensual dólares estadinenses (sic) pesos para comisiones para comisiones en el exterior dentro del país.

Hasta \$ 5.000	400 40
De \$ 5.001 a \$ 10.000	500 50
De \$ 10.001 a \$ 20.000	800 80
De \$ 20.001 a \$ 33.000	1.200 120
De \$ 33.001 en adelante	1.500 150

La asignación mensual señalada en el presente artículo comprende los gastos de representación.

Las entidades a que se refiere el presente Decreto fijarán el valor de los viáticos, según la asignación mensual del funcionario comisionado, la naturaleza de los asuntos, que le sean confiados y el lugar donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por las cantidades señaladas en el inciso primero, del presente artículo.

ARTÍCULO 63. *De los viáticos de los miembros de las fuerzas armadas.* Los viáticos para comisiones de servicio de los miembros de las Fuerzas Armadas se registrarán por disposiciones especiales.

ARTÍCULO 64. *De las condiciones de pago.* Dentro del territorio nacional sólo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado en el artículo 62.

ARTÍCULO 65. *De la duración de las comisiones.* Las comisiones de servicio se conferirán mediante acto administrativo en el cual se expresará el término de su duración, que no podrá exceder de treinta (30) días. Dicho término podrá prorrogarse hasta por otros treinta (30) días cuando fuere necesario por la naturaleza especial de las tareas que deban desarrollarse.

Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente.

ARTÍCULO 66. *De los viáticos para comisiones mayores de treinta días.* Cuando el comisionado deba permanecer más de treinta (30) días en el mismo lugar, la liquidación de los viáticos se hará, a partir del trigésimo primer día, con un descuento del diez por ciento (10%) sobre la cuantía diaria asignada.

ARTÍCULO 67. *Del otorgamiento de las comisiones de servicio.* Las comisiones en el interior del país serán otorgadas por el funcionario de nivel directivo que esté al frente del respectivo organismo, o por su delegado.

Las comisiones en el exterior requerirán autorización previa de la Presidencia de la República y se otorgarán mediante decreto cuando se trate de funcionarios del sector central.

Las comisiones en el exterior de los funcionarios del sector descentralizado se otorgarán mediante resolución firmada por el Ministro de Relaciones Exteriores, el Ministro de Hacienda y Crédito Público y el Ministro o Jefe de Departamento Administrativo del organismo gubernamental al cual esté adscrito el respectivo establecimiento público.

ARTÍCULO 68. *De la prohibición de pagar viáticos para comisiones de estudio.* En ningún caso podrán pagarse viáticos cuando se trate de comisiones de estudio.

ARTÍCULO 69. *De los gastos de representación para comisiones de servicio.* Cuando la naturaleza de la comisión de servicio así lo justifique, podrá reconocerse una suma fija por concepto de gastos de representación a los ministros y jefes de departamento administrativo. La cuantía total de los gastos no podrá ser superior al veinte por ciento (20%) del valor total de los viáticos asignados de acuerdo con el artículo 62.

ARTÍCULO 70. *De los gastos de representación para comisiones de los representantes del gobierno.* Cuando se trate de cumplir comisiones en el exterior con la única finalidad de representar al Gobierno Nacional en conferencias, ceremonias o reuniones, al funcionario que fuere investido con el carácter de jefe de la delegación le serán pagados gastos de representación en la forma dispuesta en el artículo anterior.

ARTÍCULO 71. *De los gastos de traslado.* Cuando un funcionario fuere nombrado con carácter permanente para ocupar un cargo en otro municipio, tendrá derecho al reconocimiento de pasajes para él y su familia, y al pago de los gastos de transporte de sus muebles.

ARTÍCULO 72. *De los gastos de transporte.* Los empleados públicos que deban viajar fuera de su sede de trabajo, en desarrollo de comisiones de servicio dentro del país o en el exterior, tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos de transporte, de acuerdo con reglamentación especial del Gobierno.

Los ministros y jefes de departamento administrativo (sic), y los jefes de delegación que representen al Gobierno en misiones especiales, tendrán derecho a pasajes aéreos de primera clase. En los demás casos los pasajes serán de clase turística.

ARTÍCULO 73. *De los viáticos en organismos con régimen especial de remuneración.* Las disposiciones sobre viáticos y gastos de transporte establecidas en el presente Decreto se aplicarán a los empleados públicos de las entidades sujetas a regímenes especiales de clasificación y remuneración de cargos, salvo disposición legal en contrario.

ARTÍCULO 74. *De la creación y supresión de empleos.* Corresponde al Presidente de la República crear, suprimir, modificar y fusionar empleos en los ministerios, departamentos administrativos y superintendencias, y fijar sus dotaciones y emolumentos, de conformidad con el sistema, de clasificación y remuneración fijado en el presente Decreto.

La creación, supresión, modificación y fusión de empleos en los establecimientos públicos y en las unidades administrativas especiales, del orden nacional se hará mediante acuerdo o resolución de su respectiva junta o consejo directivo, que deberá ser aprobado por decreto del Gobierno.

Las entidades de la Rama Ejecutiva establecerán la planta de personal necesaria para desarrollar cada uno de sus programas presupuestarios, de acuerdo con sus funciones y su estructura orgánica, y con sujeción a las siguientes reglas:

- a) La creación de empleos deberá ajustarse a las normas sobre clasificación y nomenclatura de cargos fijados por este Decreto, al manual general de requisitos mínimos expedido por el Gobierno y al manual descriptivo de empleos de cada organismo.
- b) Ningún empleo podrá tener funciones generales distintas a las establecidas en la Constitución, la ley o el manual descriptivo de la entidad para las diferentes clases de cargos, ni remuneración que no corresponda a la señalada en las escalas salariales, fijadas en el presente Decreto.
- c) La conformación y reforma de las plantas de personal se hará mediante decreto que llevará las firmas del ministro o jefe de departamento administrativo correspondiente, la del Ministro de Hacienda y Crédito Público, como certificación de que existe apropiación presupuestaria suficiente para cubrir su costo, y la del Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil.
- d) Todos los empleos de la entidad deberán estar comprendidos en la planta de personal.

ARTÍCULO 75. *De la inclusión de los cargos de trabajadores oficiales en las plantas de personal.* Los organismos que desarrollen actividades de construcción y mantenimiento de obras públicas, fijarán en sus respectivas plantas de personal el número de cargos permanentes que para el desempeño de esas labores serán ocupados por trabajadores oficiales. En cada planta deberá señalarse la apropiación presupuestaria para atender al pago de los salarios de dichos trabajadores.

Las plantas de personal de los establecimientos públicos indicarán el número de empleos de carácter puramente auxiliar u operativo que serán desempeñados por trabajadores oficiales, conforme a sus respectivos estatutos, así como la apropiación total destinada al pago de los salarios de tales trabajadores.

En ningún caso el número de trabajadores oficiales vinculados al servicio de una entidad podrá exceder el total de cargos fijado en la respectiva planta.

ARTÍCULO 76. *De la estimación de las plantas de personal.* Las entidades a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto deberán estimar cada año, en el momento de elaborar su respectivo anteproyecto de presupuesto, sus necesidades de personal para la próxima vigencia.

Dicha estimación deberá hacerse mediante la determinación de la planta de empleos indispensable para ejecutar cada programa presupuestario.

ARTÍCULO 77. *Del estudio de los proyectos de estimación de plantas de personal.* La Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Administrativo del Servicio Civil estudiarán los proyectos de planta de personal, con el fin de asegurar su conformidad con las normas legales sobre nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos, y con las políticas de administración de personal y de gasto público fijadas por el Gobierno para el período fiscal correspondiente.

El análisis de la planta de cada programa presupuestario deberá considerar necesariamente la adecuación de sus actividades al número y a la naturaleza de los empleos propuestos.

El volumen de cargos se fijará siempre de acuerdo con la evaluación del cumplimiento de las actividades del programa presupuestario correspondiente, en el período fiscal inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 78. *De la expedición de las plantas de personal.* Una vez liquidado el presupuesto anual aprobado por el Congreso se expedirán los decretos que determinen las plantas de personal de cada organismo.

Los decretos de planta contemplarán los empleos indispensables para el desarrollo de todas las actividades del respectivo año.

Cuando se trate de cargos nuevos, en la planta se especificará la fecha a partir de la cual pueden ser provistos, de conformidad con el cronograma de actividades del respectivo programa presupuestario.

ARTÍCULO 79. *De la modificación de las plantas de personal.* Las plantas de personal de los organismos a que se refiere el artículo del presente Decreto no podrán ser modificadas en el curso de la vigencia fiscal, salvo cuando medie variación de las actividades del respectivo programa presupuestario.

La modificación de plantas deberá estar precedida necesariamente de una evaluación del grado de cumplimiento del programa de que se trate.

ARTÍCULO 80. *De los efectos fiscales de los decretos de planta de personal.* Salvo disposición legal expresa, los decretos que fijen o modifiquen plantas de personal no podrán tener efectos fiscales retroactivos. Tampoco los tendrán las posesiones, salvo lo dispuesto en el artículo 97 de este Decreto.

ARTÍCULO 81. *De la supresión de empleos.* Al estimar una nueva planta de personal habrá lugar a suprimir los empleos que resultaren innecesarios por haber variado las actividades correspondientes a un programa presupuestario, por haberse ejecutado en su totalidad el programa o porque la evaluación de su cumplimiento con relación a los cargos asignados no fuere satisfactoria.

ARTÍCULO 82. *De la transferencia de personal.* El Departamento Administrativo del Servicio Civil organizará un sistema de transferencias de personal entre las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Mediante este sistema podrán asignarse a las plantas de otros organismos empleados cuyos cargos fueren suprimidos en una entidad.

ARTÍCULO 83. *De la reglamentación.* Los reglamentos establecerán la forma de elaborar los proyectos de plantas de personal y el procedimiento que deberá seguirse para su modificación. Asimismo señalarán los criterios para evaluar tanto las estimaciones sobre el volumen de cargos que sean indispensables para desarrollar cada programa presupuestario, como el grado de cumplimiento de las actividades inherentes a dichos programas en relación con la planta asignada o propuesta.

ARTÍCULO 84. *Del movimiento de personal con ocasión de las reformas en las plantas.* Siempre que se reforme total o parcialmente la planta de personal de un organismo, la incorporación de sus empleados a los nuevos cargos establecidos en ella se sujetará a las siguientes reglas:

1ª No será necesario el cumplimiento de requisito distinto al de la firma del acta de posesión:

- a) Cuando los nuevos cargos sean iguales a los de la planta anterior en su denominación y grado, y tengan, por consiguiente, las mismas funciones e idénticos requisitos para su ejercicio.
- b) Cuando los nuevos cargos sólo se distingan de los de la antigua planta por haber variado su grado de remuneración, como efecto de un reajuste de salarios ordenado por la ley.
- c) Cuando los nuevos cargos tengan funciones similares a los de la planta anterior, pero para su desempeño se exijan los mismos requisitos. En este caso, la incorporación se tomará como traslado.

2ª La incorporación se considerará como lluevo nombramiento o como ascenso -según se trate de empleados de libre nombramiento y remoción o de empleados de carrera, respectivamente- y deberá estar precedida en todo caso de la comprobación del lleno de los requisitos exigidos para el ejercicio del nuevo cargo:

- a) Cuando se haya dispuesto la supresión de cargos fijados en la planta anterior, y la creación de nuevos empleos con diferentes funciones y requisitos mínimos para su ejercicio.
- b) Cuando la reforma de la planta tenga por objeto reclasificar los empleos de la planta anterior, para fijar otros de mayor jerarquía dentro de una misma denominación.

En toda incorporación de funcionarios de carrera a cargos de superior jerarquía y responsabilidad, que de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo se considera ascenso, será indispensable, además, el cumplimiento de las disposiciones que sobre movimientos de personal escalafonado se establezcan en el estatuto de servicio civil y carrera administrativa.

La incorporación no implica solución de continuidad en el servicio para ningún efecto legal.

En ningún caso la incorporación podrá implicar desmejoramiento en las condiciones laborales y salariales de los funcionarios que ocupaban empleos de la planta anterior

ARTÍCULO 85. *De la revocatoria en caso de incorporación irregular.* (Artículo derogado por el artículo 3. del Decreto 895 de 1978)

ARTÍCULO 86. *Del manual de funciones y de requisitos mínimos.* La descripción de la naturaleza general de las funciones que corresponden a

cada empleo y la determinación de los requisitos específicos exigidos para su ejercicio, se harán en manual general expedido por decreto del Gobierno.

Corresponde a cada una de las entidades a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto, elaborar el manual de funciones y requisitos de los empleos de su planta de personal, con fundamento en el manual general de que trata este artículo.

Los manuales descriptivos de empleos serán refrendados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

La modificación de las plantas de personal requerirá la aprobación previa del manual descriptivo de empleos correspondiente.

ARTÍCULO 87. *De los supernumerarios.* Para suplir las vacancias temporales de los empleados públicos o para el desarrollo de actividades de carácter netamente transitorio, podrá vincularse personal Supernumerario por un lapso que en ningún caso podrá ser superior a tres meses.

La remuneración de los supernumerarios se fijará de acuerdo con las escalas de remuneración establecidas en este Decreto, según las funciones que deban desarrollarse (sic).

El personal supernumerario, por su carácter eminentemente temporal, no tendrá derecho al reconocimiento de prestaciones sociales.

ARTÍCULO 88. *De la vinculación de supernumerarios.* La vinculación de supernumerarios se hará mediante resolución administrativa en la cual deberá constar expresamente el término durante el cual se prestarán los servicios y la asignación mensual que vaya a pagarse.

ARTÍCULO 89. *De la modificación de las plantas de personal vigentes.* Las entidades a que se refiere el artículo 10 del presente Decreto procederán a modificar sus actuales plantas de personal para ajustarlas a la nomenclatura de empleos y a las escalas de remuneración fijadas en este estatuto.

ARTÍCULO 90. *De las equivalencias de cargos.* Para efectos de la modificación de plantas de que trata el artículo anterior, en decreto especial se establecerán las equivalencias de empleos con relación al sistema de nomenclatura y remuneración del Decreto 540 de 1977 y demás normas actuales sobre la materia.

ARTÍCULO 91. *Del procedimiento para la modificación.* El ajuste de las plantas de personal a las disposiciones del presente Decreto se efectuará por resolución interna del jefe de cada organismo, que requerirá la aprobación del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

ARTÍCULO 92. *De la prohibición de crear cargos o de variar los existentes.* Las resoluciones sobre ajuste de plantas de personal no podrán contemplar creación de nuevos cargos, ni modificaciones respecto de los existentes, salvo las que resulten de aplicar las equivalencias de que trata el artículo 90.

ARTÍCULO 93. *De otras modificaciones en las plantas.* Las modificaciones de planta que contemplen creación o reclasificación de empleos deberán sujetarse al trámite regular fijado en este Decreto.

ARTÍCULO 94. *De los efectos fiscales de las nuevas plantas.* Las plantas de personal ajustadas a las normas sobre nomenclatura y remuneración del presente estatuto tendrán efectos fiscales a partir de la fecha de su aprobación por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, salvo lo que se dispone más adelante sobre el pago de la retroactividad del reajuste de salarios.

ARTÍCULO 95. *De la incorporación de los empleados a los cargos de las nuevas plantas.* Los empleados que en la fecha de expedición del presente Decreto presten servicios en las entidades a que se refiere el artículo 1 deberán ser incorporados en los cargos de las plantas de personal con estricta sujeción a las equivalencias de que trata el artículo 90.

Por consiguiente, ningún funcionario podrá ser incorporado en empleo distinto de aquel que corresponda a su cargo actual según dichas equivalencias.

Cualquier movimiento de personal a cargo distinto se efectuará posteriormente en forma independiente de la incorporación y previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos fijados por el manual descriptivo de empleos del organismo.

ARTÍCULO 96. *De los requisitos mínimos ya acreditados.* (Artículo modificado por el artículo 2 del Decreto 895 de 1978. El nuevo texto es el siguiente:) No se exigirá acreditar nuevas calidades para la incorporación de que trata el artículo 95 de este Decreto, a las personas que a la fecha de su expedición se encuentren vinculadas al servicio oficial.

ARTÍCULO 97. *De la posesión.* Para ejercer el nuevo cargo los funcionarios incorporados a las nuevas plantas de personal no requerirán formalidad distinta de la firma del acto correspondiente.

ARTÍCULO 98. *De la incorporación irregular.* La incorporación de un funcionario a un empleo diferente de aquel que le corresponda de acuerdo con la equivalencia fijada para su cargo anterior, será causal de mala conducta para el nominador y para el respectivo jefe de personal.

Los auditores fiscales no autorizarán el pago de la remuneración a los funcionarios incorporados con violación de las normas del presente Decreto.

ARTÍCULO 99. *De la fecha a partir de la cual se percibirán los nuevos sueldos.* Los funcionarios a que se refiere el artículo 1 de este Decreto, comenzarán a percibir la remuneración fijada para sus nuevos cargos a partir de la fecha en que fueron incorporados a la respectiva planta de personal.

ARTÍCULO 100. *Del pago retroactivo de la diferencia de remuneración.* No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los funcionarios que desde el primero de enero de 1978 estuvieran prestando servicios a las entidades a que se refiere el artículo 1 de este Decreto; o que se hubiera vinculado a ellas con posterioridad, tendrán derecho al pago de la diferencia entre la remuneración mensual que con arreglo a la segunda columna de la escala del Decreto 540 de 1977 corresponda al cargo o a los cargos que hayan desempeñado hasta la fecha de su incorporación a la nueva planta, y la fijada para su empleo de acuerdo con las equivalencias de que trata, el artículo 90 del presente Decreto.

El reconocimiento de dicha diferencia se hará conforme a las siguientes reglas:

a) Respecto de las personas que hubieren permanecido en el mismo cargo entre el primero de enero de 1978 y la fecha de incorporación, el pago a que tienen derecho se determinará así:

- Se establecerá la diferencia entre la remuneración mensual fijada para su empleo el primero de enero y la que corresponda a su cargo en la nueva planta de personal.

- Esta diferencia se multiplicará por el número de meses transcurrido entre el primero de enero y la fecha de incorporación a la nueva planta, o proporcionalmente si el tiempo fuere menor.

b) Para las personas que se hubieran vinculado con posterioridad al primero de enero de 1978 y que no hubieran cambiado de cargo hasta la fecha de su incorporación, se aplicará el procedimiento establecido en el ordinal precedente, pero la diferencia entre la remuneración anterior y la nueva, se multiplicará por el número de meses que hubieren servido, o proporcionalmente.

c) Respecto de los empleados que hubieran cambiado de cargo entre el primero de enero de 1978 y la fecha de su incorporación a la nueva planta, se procederá así:

- Se determinará la diferencia de remuneración entre cada uno de los empleos que hubieran desempeñado y los respectivos cargos equivalentes de conformidad con lo dispuesto por el artículo 90.

- Cada una de las sumas así obtenidas se multiplicará por el tiempo durante el cual hubieran desempeñado cada cargo.

- El tiempo servido en el último empleo se calculará de acuerdo con la fecha de incorporación a la nueva planta.

d) Respecto de las personas que se hubieren retirado del servicio entre el primero de enero y la fecha de incorporación de los funcionarios a las nuevas plantas, la diferencia de remuneración a que tienen derecho se determinará de acuerdo con el tiempo que hubieran permanecido en el servicio.

ARTÍCULO 101. *De la base para el cálculo del pago retroactivo de remuneración.* Para efectos de establecer la diferencia de remuneración a que tienen derecho los empleados con arreglo al artículo anterior, se tomará como base la asignación que en la segunda columna del Decreto 540 de 1977 esté señalada para el empleo o los empleos que hayan ejercido hasta la fecha de su incorporación en la nueva planta.

En el caso de los funcionarios que en la fecha de expedición de este Decreto perciban gastos de representación cuya cuantía se modificare por razón de lo dispuesto en el presente estatuto, dichos gastos serán sumados a la base para efectos de la liquidación retroactiva a que se refiere el artículo 100.

ARTÍCULO 102. *De los incrementos por antigüedad.* De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 49, los empleados que estuvieran percibiendo remuneraciones de la tercera y cuarta columnas de la escala salarial fijada en el Decreto 540 de 1977, por efecto de los incrementos establecidos en disposiciones anteriores, continuarán recibiendo la diferencia entre tales remuneraciones y el salario fijado para su cargo en la segunda columna de dicha escala, hasta la fecha en que cambien de empleo o se retiren del servicio.

ARTÍCULO 103. *De los actuales gastos de representación.* Los funcionarios que tuvieran en cuantías superiores a las fijadas en el presente estatuto para sus respectivos empleos, continuarán recibiendo la cantidad que actualmente perciben hasta que cambien de cargo o se produzca su retiro del servicio.

ARTÍCULO 104. *De la aplicación del presente decreto a los servidores del sector de la defensa nacional.* A los empleados públicos que prestan servicio en los establecimientos públicos adscritos al Ministerio de Defensa y en las empresas industriales y comerciales del Estado vinculadas al mismo Ministerio, sólo les será aplicable el presente estatuto en lo que hace a las disposiciones sobre clasificación y nomenclatura de cargos, a las asignaciones básicas de las escalas de remuneración y a la prima de servicio, de que tratan los artículos 30 a 29 inclusive, 58, 59 y 60, y 74 a 103.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil fijará las equivalencias entre la nomenclatura de empleos establecidos en este Decreto para cada nivel y la que rija actualmente en las referidas entidades.

Las remuneraciones de los trabajadores oficiales de los establecimientos y de las empresas a que se refiere este artículo serán convenidas en

los respectivos contratos de trabajo, con arreglo a las políticas adoptadas por sus Juntas Directivas.

Los empleados civiles del Ministerio de Defensa Nacional de que trata el artículo 15 del Decreto-ley 610 de 1977, que actualmente se rigen por el Decreto-ley 540 de 1977, quedarán sujetos a las disposiciones de este estatuto en materia de clasificación y nomenclaturas de cargos y en lo que se refiere a las asignaciones básicas de las escalas de remuneración, fijadas por los artículos 30 a 29 inclusive y 74 a 103.

ARTÍCULO 105. *De las excepciones a la aplicación de este decreto.* Las normas del presente Decreto no se aplicarán a las siguientes personas, cuya remuneración se establecerá en otras disposiciones:

- a) A los empleados públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores que prestan servicios en el exterior.
- b) Al personal docente de los distintos organismos de la Rama Ejecutiva.
- c) A los empleados de las entidades que tienen sistemas especiales de remuneración legalmente aprobados, salvo lo previsto en el artículo 73.
- d) Al personal de las fuerzas militares y a los empleados civiles del Ministerio de Defensa Nacional que no se rigen por el Decreto-ley 540 de 1977.
- e) Al personal de la Policía Nacional y a los empleados civiles al servicio de la misma.
- f) A los empleados del sector técnico-aeronáutico del Departamento Administrativo de Aeronáutica Civil.
- g) A los empleados del Departamento Nacional de Planeación.

ARTÍCULO 106. *De la vigencia.* El presente Decreto rige desde la fecha de su expedición y deroga los Decretos 1912, 2554, 2658 de 1973, 548, 597, 598 y 965 de 1974, 174, 175, 230, 390, 1436 y 1437 de 1975, 162, 540, 602, 614 y 1042 de 1977 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D E., a los 20 días del mes de abril del año 1978.

ALFREDO ARAÚJO GRAU.

EL MINISTRO DE GOBIERNO,
INDALECIO LIÉVANO AGUIRRE.

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES,

CÉSAR GÓMEZ ESTRADA.

EL MINISTRO DE JUSTICIA,

GUILLERMO MOJICA DUARTE.

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ENCARGADO,

GENERAL ABRAHAM VARÓN VALENCIA.

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,

JOAQUÍN VANÍN TELLO.

EL MINISTRO DE AGRICULTURA,

OSCAR MONTOYA MONTOYA.

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL,

RAÚL OREJUELA BUENO.

EL MINISTRO DE SALUD,

DIEGO MORENO JARAMILLO.

EL MINISTRO DE DESARROLLO ECONÓMICO,

EDUARDO GAITÁN DURÁN.

EL MINISTRO DE MINAS Y ENERGÍA,

RAFAEL RIVAS POSADA.

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN NACIONAL,

SARA ORDÓÑEZ DE LONDOÑO.

EL MINISTRO DE COMUNICACIONES,

HUMBERTO SALCEDO COLLANTE.

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTE,

CARLOS DEL CASTILLO RESTREPO.

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA,

JAIME CHAVARRIAGA MEYER.

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE AERONÁUTICA CIVIL,

JOHN NARANJO DOUSDEBÉS.

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN,

ALVARO VELÁSQUEZ COCK.

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA,

GUILLERMO LEÓN LINARES.

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD,

SATURIA ESGUERRA PORTOCARRERO.

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL,

JOSÉ FERNANDO ISAZA DELGADO.

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE INTENDENCIAS Y COMISARÍAS,

Nota: Publicado en el Diario Oficial No. 35.005 del 29 de abril de 1978

Fecha y hora de creación: 2026-06-22 06:58:25