



**Libertad y Orden**

**Departamento Administrativo de la Función Pública**

República de Colombia



# **ALGUNOS ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL**



*El Departamento Administrativo de la Función Pública* es un organismo superior de la Administración Pública que está en capacidad de ofrecer:

#### Asesoría, Apoyo y capacitación en:

- Rediseños organizacionales: estructuras, plantas de personal y manuales de funciones.
- Carrera administrativa, empleo público, capacitación y bienestar
- Sistema de control interno
- Control social y rendición de cuentas
- Procesos y procedimientos
- Nomenclatura y régimen salarial

#### Adicionalmente ofrece:

- Conceptos jurídicos sobre normas de función pública
- Guías metodológicas y didácticas



# Agenda General

- Estructura del Estado y Relaciones Entre Ordenes de Gobierno
- Programa de Renovación de la Administración Pública
- Procesos de Reforma Administrativa en las Entidades Territoriales
- Empleo Público

Departamento Administrativo de la Función Pública

República de Colombia

**Estructura del Estado colombiano**



Libertad y Orden

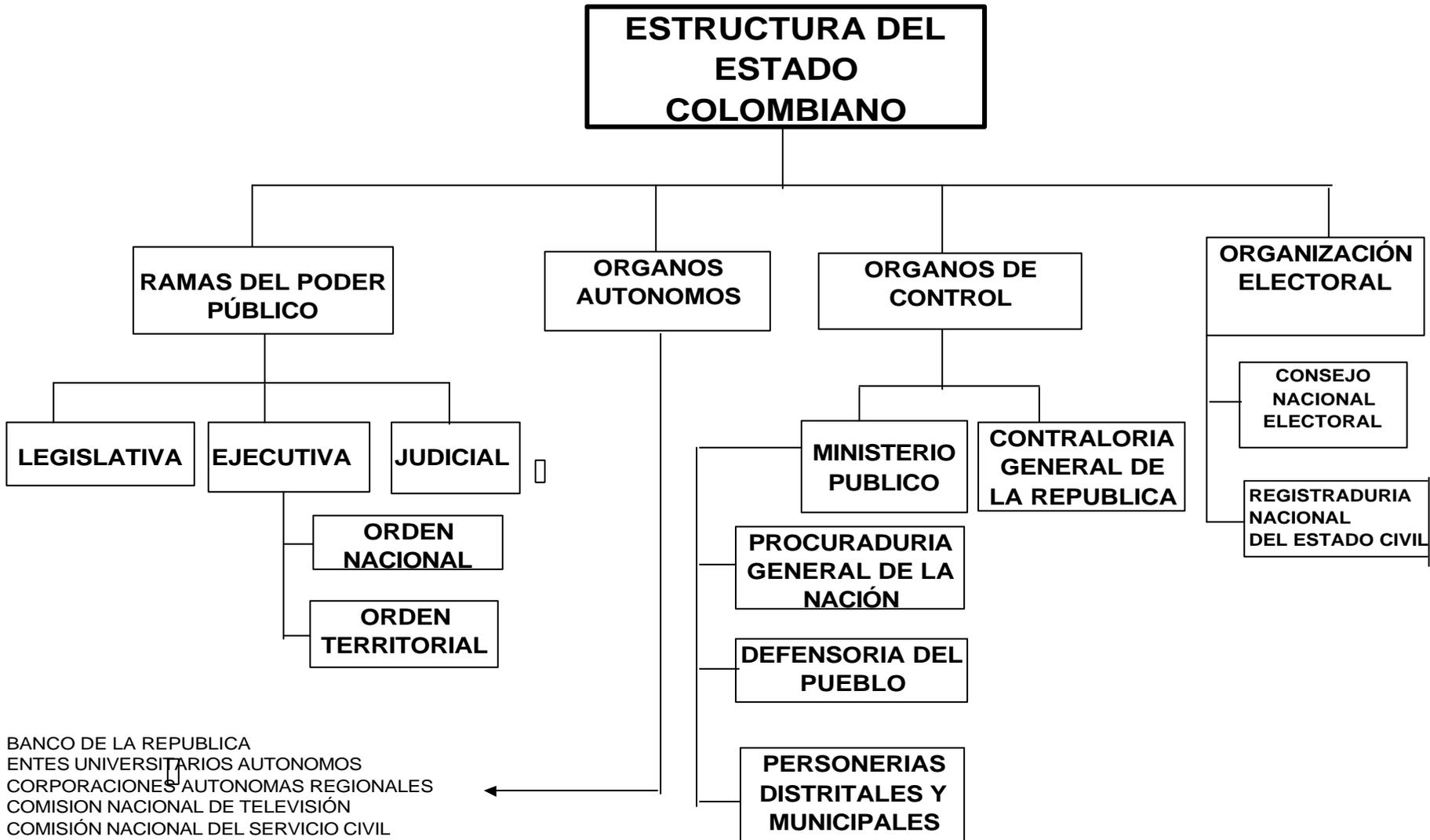
# **Estructura del Estado**

## **Relaciones entre órdenes de gobierno**



# Contenido

- Estructura del Estado
- Integración de la Rama Ejecutiva
- El Municipio y sus autoridades
- La Función Administrativa
- Articulación de Competencias





# Estructura del Estado

Constitución Política, art. 113

- Ramas
  - • Legislativa
  - • Ejecutiva
  - • Judicial
  
- Órganos
  - • Autónomos
  - • De control
  - • Electorales

Los diferentes ramas y órganos tienen funciones diferenciadas pero *colaboran armónicamente* para la realización de los fines del Estado.



## Rama Legislativa

- Reformar la Constitución,
- Crear las leyes y,
- Ejercer el control político sobre el gobierno y la administración.

Representada por el Congreso de la República, compuesto por: Senado y Cámara de Representantes.



## Rama Ejecutiva

Adelanta *en forma coordinada* entre las instituciones, organismos y entidades que la componen, todas las actividades administrativas que están al servicio de los intereses generales de la comunidad, para el adecuado cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Organizada en dos **órdenes de gobierno**:

■ Nacional

■ Territorial: Departamental, distrital, municipal



# Rama Judicial

Dirime los conflictos jurídicos entre los particulares, o entre éstos y el Estado.

Integrada por:

- La Corte Constitucional
- El Consejo de Estado
- La Corte Suprema de Justicia
- El Consejo Superior de la Judicatura
- La Fiscalía General de la Nación
- Los Tribunales y Juzgados.



# Órganos Autónomos

Son entidades estatales sujetas a régimen legal propio, establecido en la Constitución o en la ley.

No pertenecen a ninguna de las tres ramas del poder público.

Son :

- El Banco de la República
- Los Entes Universitarios Autónomos
- Las Corporaciones Autónomas Regionales
- La Comisión Nacional de Televisión
- La Comisión Nacional del Servicio Civil



# Órganos de Control

- **Contraloría General de la República, Departamentales, Distritales y Municipales.** Vigilan la gestión fiscal (control financiero, control de gestión y control de resultados) de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos.

- **Ministerio Público.** Vela por la observancia de las leyes y promueve la acción de la justicia en cuanto conviene al interés público.



El Ministerio Público está integrado por:

- **La Procuraduría General de la Nación.** Vigila la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas, ejerce el poder disciplinario y protege los derechos humanos y asegura su efectividad, con el auxilio de la Defensoría del Pueblo.
- **La Defensoría del Pueblo.** Entidad encargada de velar por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos.
- **Las personerías municipales y distritales.** Cumplen funciones de Ministerio Público en la respectiva repartición territorial.



# Órganos Electorales

Tienen a su cargo la organización de las elecciones, su dirección, vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas y el registro civil.

Son :

- ◆ El Consejo Nacional Electoral
- ◆ La Registraduría Nacional del Estado Civil



# Rama Ejecutiva

## Orden Nacional

- ✦ **Sector Central:** Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias y Unidades Administrativas Especiales SIN personería jurídica.
- ✦ **Sector Descentralizado:** Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Empresas Sociales del Estado, Empresas Oficiales de Servicios Públicos.

## Orden Territorial

- ✦ **Sector Central:** Gobernaciones, Alcaldías, Secretarías de Despacho y Departamentos Administrativos.
- ✦ **Sector Descentralizado:** Organismos adscritos y vinculados, creados o autorizados por las Asambleas Departamentales y los Concejos Municipales.



# Organización Territorial

Constitución Política, Art. 285 y ss.

1. **Departamentos (32)**
2. **Distritos (4)**
3. **Municipios (1098)**
4. **Entidades Territoriales Indígenas**
5. **Provincias**
6. **Áreas Metropolitanas**
7. **Asociaciones de municipios**
8. **Regiones**

 Existentes

Las entidades territoriales gozan de los siguientes derechos:

- Autonomía en el marco de la Constitución y la ley.
- Gobernarse por autoridades propias
- Ejercer las competencias que le asigne la Constitución y la ley
- Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones
- Participar en las rentas nacionales



# La Función Administrativa

Constitución Política, Art. 209

- Al servicio de los intereses generales.
- Principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
- Mediante la *descentralización*, la *delegación* y la *desconcentración* de funciones.
- Las autoridades administrativas deben *coordinar* sus actuaciones.
- Ejercicio del *control interno*.



# La Función Administrativa

Principios - Sentencia C-561 de 1999

| FINALÍSTICOS                           | FUNCIONALES   | ORGANIZACIONALES   |
|--|---|--|
| Al servicio de los intereses generales | <ul style="list-style-type: none"><li>• Igualdad</li><li>• moralidad</li><li>• eficacia</li><li>• economía</li><li>• imparcialidad</li><li>• publicidad</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Competencia administrativa</li><li>• descentralización</li><li>• desconcentración<ul style="list-style-type: none"><li>• delegación</li></ul></li><li>• coordinación</li></ul> |



# La Acción Administrativa

Ley 489 de 1998, capítulo 3

## MODALIDADES

- Ejercicio directo
- Descentralización
- Desconcentración
- Delegación
- Coordinación y colaboración



## Ejercicio directo

Ley 489 de 1998, art. 5

Ejercicio exclusivo de las potestades y atribuciones inherentes a un cargo respecto de asuntos asignados por la ley, la ordenanza, el acuerdo o el reglamento ejecutivo y que no pueden delegarse de ninguna manera en otra autoridad.



## Descentralización

| Política   | Administrativa                                     | Fiscal  |
|--|--|---|
| Distribución del poder de decisión y de elección | Distribución o reparto de competencias y funciones | Manejo de la Hacienda Pública (ingresos y gastos) |



# Descentralización Administrativa

Ley 489 de 1998, art. 7

Distribución de competencias entre **órdenes** y **niveles** de gobierno.

- ◆ Descentralización territorial
- ◆ Descentralización funcional o por servicios
- ◆ Descentralización por colaboración



# Descentralización Territorial

Ley 489 de 1998, art. 7

*Distribución de competencias entre órdenes de gobierno.*

- **Municipios:** prestación de servicios.
- **Departamentos:** asistencia y control a la prestación de los servicios atendidos por el municipio.
- **Nación:** definición de planes, políticas y estrategias.



# Descentralización Funcional

Ley 489 de 1998, art. 7

Radicación de competencias en entidades del sector descentralizado, de cualquier orden de gobierno.

## Sector Central

- Secretarías de despacho
- Departamentos Administrativos

Se ocupan de la *fijación de políticas*

## Sector descentralizado

- Establecimientos Públicos
- Empresas oficiales de carácter local

Adelantan planes, programas y proyectos para la *implementación de las políticas.*



# Descentralización por colaboración

Ley 489 de 1998, artículos 95, 96 y 110

- Ejercicio de funciones públicas por particulares
- Participación ciudadana en la gestión
- Asociaciones entre entidades y con particulares



# Desconcentración

Ley 489 de 1998, art. 8

*Radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del organismo o entidad.*



# Delegación

Ley 489 de 1998, art. 9 a 14

*Transferencia* del ejercicio de funciones a colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

El delegante puede asumir la función en cualquier tiempo.

*En el caso de la contratación no se exime de responsabilidad al delegante.*



# Coordinación

CP art. 209 y ley 489 de 1998, art. 6

*Garantiza la armonía* en el ejercicio de las competencias y funciones administrativas.

*La coordinación puede ser* entre entidades municipales, entre ordenes de gobierno, con el sector privado, con la sociedad civil, con organismos internacionales.



# Articulación de competencias entre los órdenes de gobierno

- Plan de desarrollo y obras públicas
- Orden Público
- Tutela de los actos administrativos
- Presupuesto
- Régimen de prestaciones sociales
- Régimen de salarios



# El Municipio y sus autoridades

Constitución Política, Art. 311 y ss.

**El Municipio:** Constituye la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado. Es la instancia del Estado más próxima al ciudadano.

**Le corresponde:**

- Prestar los servicios públicos que determine la ley,
- Construir las obras que demande el progreso local,
- Ordenar el desarrollo de su territorio,
- Promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.



# Autoridades Municipales

## **El Concejo Municipal (CP, Art.312)**

Integrado por no menos de 7 ni más de 21 miembros de acuerdo con la población respectiva. Los concejales no tienen la calidad de empleados públicos. Si aceptan cualquier empleo público, constituye falta absoluta.

## **El Alcalde Municipal o Distrital (CP, Art.314)**

Es el jefe de la administración local y el representante legal del municipio, elegido popularmente para períodos de 4 años, no reelegible para el período siguiente.

**El alcalde puede ser suspendido o destituido por el Presidente o el Gobernador, en los casos expresamente señalados por la ley.**



# Funciones del Alcalde

Constitución Política, art. 315

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y demás normas.
- Conservar el orden público en el municipio de acuerdo con la ley y las instrucciones y órdenes del Presidente y del Gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio.
- Dirigir la acción administrativa del municipio.
- Asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.
- Ejercer la representación judicial y extrajudicial del municipio.
- Nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y de las empresas industriales o comerciales.



## Funciones del Alcalde

- Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los Acuerdos respectivos.
- Presentar al Concejo municipal los proyectos de Acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.
- Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.



## Funciones del Alcalde

- Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.
- Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
- Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.
- Las demás que la Constitución y la ley le señalen.



# Funciones del Alcalde

## Funciones que puede delegar

- Nombrar y remover los funcionarios dependientes de los delegatarios.
- Ordenar gastos municipales y celebrar los contratos y convenios municipales, de acuerdo con el plan de desarrollo y con el presupuesto.
- Recibir los testimonios de que trata el artículo 209 del Código de Procedimiento Civil.



## Marco jurídico

- Decreto 1333 de 1986, Código Régimen Municipal
- Leyes 388 de 1997, 715 de 2001, 152 de 1994 y decreto 111 de 1996. Planeación y presupuesto.
- Ley 134 de 1994. Participación ciudadana.
- Ley 4 de 1992 y normas sobre contrato de trabajo. Salarios y prestaciones.
- Ley 136 de 1994. Organización y funcionamiento.
- Ley 617 de 2000. Finanzas territoriales y categorías.
- Ley 715 de 2001. Recursos y competencias.



# PROGRAMA DE RENOVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



# CONTENIDO

- **Instrumentos**
- **Diagnóstico que originó las reformas**
- **Qué es el Estado Comunitario**
- **Renovación de la Administración Pública**
  - A) Objetivos fundamentales de la Renovación**
  - B) Tipos de Reforma**
- **Plan de Protección Social**



## Instrumentos

- Directiva Presidencial 010 de 2002
- Ley 790 de 2002- Facultades Extraordinarias
- Decreto 190 de 2003 - PPS
- Ley 812 de 2003 – Plan Nacional de Desarrollo 2002 - 2006 “Hacia un Estado Comunitario”
- Proyecto de Documento CONPES

## Diagnóstico

**PROLIFERACIÓN ADMINISTRATIVA:** Continuo crecimiento de la Rama Ejecutiva del Poder Público sin criterios claros y con cierta pérdida de la concepción sectorial.

| Año  | N° Entidades |
|------|--------------|
| 1990 | 204          |
| 1994 | 227          |
| 1998 | 309          |
| 2002 | 302          |



## Diagnóstico

**DESARTICULACIÓN ENTRE LOS ÓRDENES DE GOBIERNO:** El crecimiento del gasto del gobierno central coincidió con los mayores esfuerzos en materia de descentralización. Precisamente, las transferencias territoriales fueron el rubro del Gobierno que más creció en la década anterior, pasando de representar el 2.4% del PIB en 1990 a 5.6%, en 2003.

**FALTA DE TRANSPARENCIA:** Un estudio realizado en el 2002 por Transparencia Internacional midió el índice de integridad a 76 entidades públicas, y concluyó que 64 de estas entidades no eran lo suficientemente transparentes



## Diagnóstico

**INEFICACIA E INEFICIENCIA DEL ESTADO:** El crecimiento del tamaño del Estado no corresponde a los resultados obtenidos en materia de cobertura y calidad de sus bienes y servicios.

Los gastos que más han crecido en la última década son los de funcionamiento y pago de intereses; mientras que la inversión se ha mantenido relativamente estable y con graves tendencias a su decrecimiento.

El Desempeño del Estado no ha sido significativo en materia de educación, salud y justicia.



## Diagnóstico

**COMPLEJIDAD ADMINISTRATIVA:** concentración del 90% del total de servidores públicos en menos del 17% del total de entidades, cuatro entidades tienen plantas superiores a 20.000 servidores y 7 tienen plantas superiores a 5.000 funcionarios.

Hay sectores que cuentan con redes institucionales extensas, lo cual demanda mayor interacción y un esfuerzo de coordinación superior con las entidades adscritas y vinculadas.

## ESTADO COMUNITARIO: UN ESTADO AL SERVICIO DEL CIUDADANO

### ESTADO PARTICIPATIVO

Ciudadano protagonista en la actividad política y económica del país.

Participación ciudadana en la definición, ejecución y vigilancia de las tareas públicas = control social de la gestión pública.

- Consejos comunales
- Veedurías Ciudadanas
- Seguimiento a proyectos de inversión

### ESTADO GERENCIAL

Nueva Cultura de Administración de lo Público:

- Austeridad
- Eficacia y eficiencia
- Gestión por resultados
- Flexibilidad en las acciones de la Administración Pública

### ESTADO DESCENTRALIZADO

Municipio como instancia fundamental en la relación entre Estado y Ciudadano

- Fortalecimiento del nivel regional
- Eliminar duplicidades entre el Gobierno central y los entes territoriales

## Objetivos del Programa

- Desarrollar las condiciones necesarias para que la Administración Pública logre ser coherente con la consolidación del Estado Comunitario.
- Asegurar las acciones de los sectores y de sus entidades con el fin de que efectivamente obtengan un mejoramiento tangible en la cantidad y calidad de los bienes y servicios a su cargo.
- Romper con la tendencia insostenible del incremento del gasto de funcionamiento, para que los recursos públicos puedan reorientarse hacia la inversión y la provisión de los bienes y servicios requeridos por los ciudadanos.



# Tipos de Reforma

## Reformas Verticales

Reflexión sobre el papel del Estado en cada sector y ajuste de las estructuras organizacionales de las entidades cabeza de sector, sus redes institucionales y sus recursos humanos, administrativos y financieros.

- **Mejoramiento de la calidad de bienes y servicios provistos por el Estado- revisión hacia dentro de cabeza de sector y entidades adscritas y vinculadas.**
- **Rediseño organizacional por sectores y entidades de acuerdo con una evaluación crítica de desempeño institucional. *Objetivo* relieves funciones misionales y reducir los costos de gestión pública.**



## Resultados de las Reformas Verticales por Facultades Extraordinarias

- **FUSIONES MINISTERIOS:** DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA, DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y DE LA PROTECCION SOCIAL
- **REASIGNACION DE COMPETENCIAS:** MIN AMBIENTE VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL
- **ESCISIONES:** CAJANAL, ISS, ECOPEPETROL
- **CAMBIO ADSCRIPCION:** COLDEPORTES E INSTITUTO CARO Y CUERVO → MINCULTURA
- **SUPRESIONES:** RESIDENCIAS FEMENINAS, INAT, INCORA, INPA, DRI, INURBE, CARBOCOL, TELECOM Y SUS 12 TELEASOCIADAS, FONDO CAMINOS VECINALES, FERROVIAS.
- **REESTRUCTURACIONES:** MINCOMUNICACIONES, MINCULTURA, FONPRECON, DANSOCIAL, IMPRENTA NACIONAL.
- **CREACIÓN:** INCODER, COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P., FONVIVIENDA, INCO, ANH, SOCIEDAD PROMOTORA DE ENERGIA Y 7 ESES.

El 27 de Junio vencieron las facultades extraordinarias para la reforma administrativa del Estado  
Ahora se adelantan las reformas estatales con fundamento en las facultades ordinarias conferidas en el artículo 189 de la CP y reglamentadas por la Ley 489 de 1998.

## Reformas Transversales

**Hacen referencia a los procesos básicos obligatorios y comunes a todos los sectores, a través de los cuales se materializa el contenido funcional de la gestión pública.**

- Empleo público (Función Pública)
- Sistemas de información (DANE-MinHacienda)
- Gobierno electrónico (Mincomunicaciones)
- Sistema nacional de compras y contratación estatal. (Min Hacienda-DNP)
- Nuevo sistema presupuestal (Min Hacienda)
- Estrategia antitrámites (DNP-DAFP)
- Control Interno (DNP-DAFP)
- Gestión por resultados (DNP)
- Gestión de activos fijos (Contaduría-DNP)
- Defensa jurídica del Estado (Mininterior)
- Simplificación y calidad normativa y funciones de reglamentación y supervisión.(DNP)



## Contenido

- **Control Interno**
- **Objetivos del Control Interno**
- **Sistema de Control Interno**
- **Fases a tener en cuenta para el diseño e implementación del Sistema de Control Interno**
- **Responsables del Control Interno**

## CONTROL INTERNO

### ANTES

- ◆ Practica Externa
- ◆ Supervisión
- ◆ Castigo
- ◆ Control Previo
- ◆ Policivo
- ◆ Responsabilidad de otros

### AHORA

- ◆ Autocontrol
- ◆ Ve y dice lo positivo y negativo en forma constructiva
- ◆ Es participativo consultivo y delegatario.

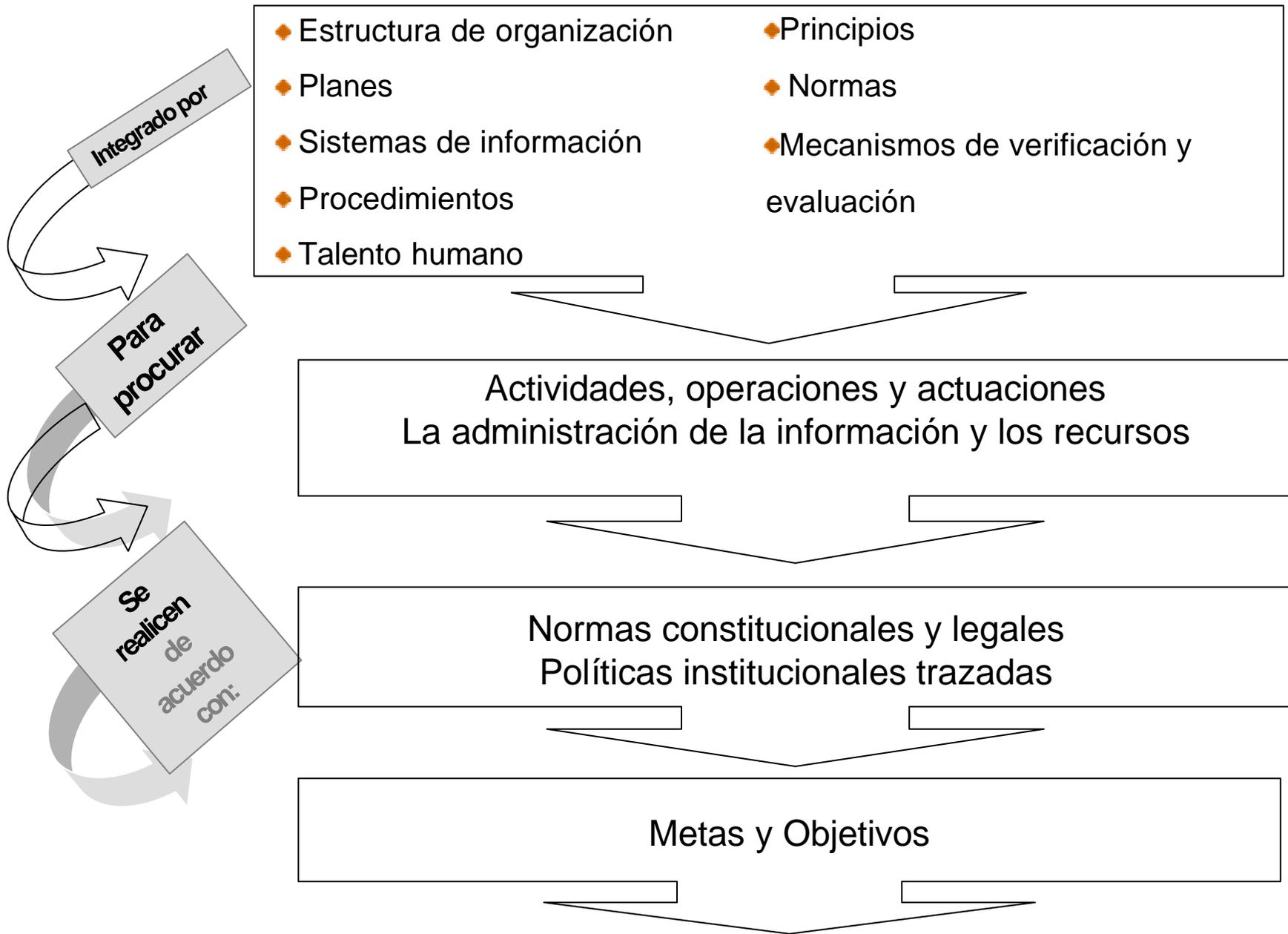
El control interno no es un fin en si mismo, sino un medio para que la organización logre sus objetivos



## OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

- ◆ Procurar que en todo momento las entidades públicas actúen:
- ◆ De conformidad con las normas constitucionales legales vigentes
- ◆ De acuerdo con las políticas de la administración
- ◆ En función de los objetivos y metas propuestos

# Sistema de Control Interno (Ley 87 de 1993)





## Fases a tener en cuenta para el diseño e implementación del Sistema de Control Interno

1. Ambiente de Control
2. Administración el Riesgo
3. Operacionalización de los elementos
4. Documentación
5. Retroalimentación y Mejoramiento Continuo

## RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO

### Ley 87 Artículo 6

Establecimiento  
y  
Desarrollo



Representante legal  
de la Entidad

Ejercicio y  
Aplicabilidad



**Todos los servidores**



## **Informe Ejecutivo Anual sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno - Decreto 2145 de 1999**

Deberá ser presentado por los representantes legales de las entidades y organismos del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno a más tardar el 16 de febrero de cada año.



## Reformas Transversales

**Hacen referencia a los procesos básicos obligatorios y comunes a todos los sectores, a través de los cuales se materializa el contenido funcional de la gestión pública.**

- Empleo público (Función Pública)
- Sistemas de información (DANE-MinHacienda)
- Gobierno electrónico (Mincomunicaciones)
- Sistema nacional de compras y contratación estatal. (Min Hacienda-DNP)
- Nuevo sistema presupuestal (Min Hacienda)
- Estrategia antitrámites (DNP-DAFP)
- Control Interno (DNP-DAFP)
- Gestión por resultados (DNP)
- Gestión de activos fijos (Contaduría-DNP)
- Defensa jurídica del Estado (Mininterior)
- Simplificación y calidad normativa y funciones de reglamentación y supervisión.(DNP)



# Plan de Protección Social

1. Reconocimiento económico
2. Protección Especial
  - Madres cabeza de familia sin alternativa económica
  - Prepensionados
  - Personas con discapacidad física o mental
3. Programa de Mejoramiento de competencias laborales

**EL RETÉN SOCIAL SÓLO CUBRE A ENTIDADES  
DEL ORDEN NACIONAL**



# Reforma Administrativa en las Entidades Territoriales



# Contenido

- Problemática de los Entes Territoriales
- Conceptos básicos
- ¿Qué es una reforma administrativa?
- Competencias para la reforma
- Estudio Técnico
- Readaptación Laboral



# La Alcaldía como Organización

Es el ente territorial del municipio, en cabeza de un alcalde, encargado de fijar las políticas y planes de desarrollo, que deberán ser tenidos en cuenta por las diferentes entidades administrativas que la conforman.



## Problemática Entes Territoriales

- ◆ En materia de nomenclatura y clasificación de empleos, no se ha dado cumplimiento al decreto 1569 de 1998.
- ◆ Estructuras demasiado jerarquizadas.
- ◆ Salarios que superan los topes señalados por el Gobierno Nacional.
- ◆ Carencia o desactualización de manuales de funciones y requisitos.



## Problemática Entes Territoriales

- ◆ Manejo inadecuado de situaciones administrativas (ascensos, nombramientos, incorporaciones, provisionales).
- ◆ Desconocimiento en materia prestacional (Dec.1919/02)
- ◆ Poca de colaboración de los Concejos Municipales en los procesos de reorganización
- ◆ Pocos empleos del nivel profesional en las plantas de personal



## La ley 617 de 2000 en los procesos de reestructuración

- ◆ Dicta normas para la racionalización del gasto público.
- ◆ Establece categorías a los departamentos y recategoriza municipios.
- ◆ Permite suprimir dependencias creadas por otras leyes.
- ◆ Promueve la modernización de las entidades públicas a través de procesos de reestructuración.
- ◆ Busca mayor eficiencia racionalizando recursos.



## Estructura Orgánica

Son los aspectos básicos requeridos para la organización y funcionamiento de una entidad, comprende:

- ◆ La denominación
- ◆ La naturaleza jurídica y régimen Jurídico.
- ◆ La sede
- ◆ La integración de su patrimonio.
- ◆ El señalamiento de los órganos superiores de dirección y administración.
- ◆ Adscripción y vinculación



## Estructura Interna

Es la distribución de las diferentes unidades o dependencias, con sus correspondientes funciones generales, requeridas por una entidad para cumplir los objetivos y funciones establecidas por la Constitución y Ley.



## Estatutos Internos

Es la norma reglamentaria de las entidades descentralizadas que recoge las disposiciones relacionadas con la naturaleza jurídica, domicilio, órganos de dirección y administración, composición y funciones de la Junta o Consejo Directivo y demás aspectos de la organización.



## Planta de Personal

Es el conjunto de los empleos permanentes identificados y ordenados de acuerdo con un sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración preestablecido, requerido para el cumplimiento de los objetivos y funciones de una organización.



## Tipos de Plantas de Personal

**GLOBAL.** Es la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la estructura.

**ESTRUCTURAL.** Es la relación detallada de los cargos requeridos para cada una de las dependencias de la estructura.



## Sistema de Nomenclatura y Clasificación

Es una ordenación sistemática y codificada de las distintas denominaciones de empleo dentro de cada uno de los niveles jerárquicos, determinados por el Decreto Ley 1569 de 1998.



## Niveles Jerárquicos

- ◆ Directivo (0)
- ◆ Asesor (1)
- ◆ Ejecutivo (2)
- ◆ Profesional (3)
- ◆ Técnico (4)
- ◆ Administrativo (5)
- ◆ Operativo (6)



## Manual Específico de Funciones y Requisitos

Instrumento mediante el cual se establecen las funciones y los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad.



## ¿Qué es una Reforma Administrativa?

Es un proceso de transformación de la organización y de su gestión administrativa orientado a incrementar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos.



| ENTIDAD  | COMPETENCIAS MUNICIPALES                             |           |                      |  |  |
|--|--|-----------|----------------------|--|--|
|  | ESTRUCTURA ORGANICA                                  | ESTATUTOS | ORGANIZACIÓN INTERNA | PLANTA DE PERSONAL   | REMUNERACION   |
| Administración Municipal, Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos | Concejo Municipal (CP. 313 y D Ley 1333 /86 Art. 92) |           |                      | Alcalde (CP. 315, Ley 136/94 art. 91 y 93; D.R.1572/98 art. 148 D.R 2504 /98 art. 90 | Concejo Municipal: fija escalas salariales (C.P. Art. 313 numeral 6o)<br>Alcalde Municipal: (CP. Art. 315 numeral 7o) establece los grados salariales. |



| ENTIDAD                    | COMPETENCIAS MUNICIPALES                                       |  |   |   |   |
|----------------------------|--|--|---|---|---|
|                            | ESTRUCTURA ORGANICA  | ESTATUTOS  | ORGANIZACIÓN INTERNA  | PLANTA DE PERSONAL  | REMUNERACION  |
| Entidades Descentralizadas | <b>Concejo Municipal</b><br>C.P. 313<br>Iniciativa del Alcalde | <b>Junta o Consejo Directivo</b><br>Ley 489 art. 76 y 90 | Autoridad que determinen sus estatutos.<br>Ley 489 art. 76 y 90 | Autoridades que señalen sus Actos de Creación. D. Ley 1333 art. 290 | <b>Concejo Municipal:</b> fija escala salarial. C.P. 313 numeral 60 |



# Factores Claves

**Expresar voluntad  
Política**

**Viabilidad y disponibilidad  
presupuestal para la nueva  
planta y las  
indemnizaciones**



## Aspectos Generales para la Reforma

- ◆ Conformar un equipo de trabajo mediante acto administrativo
- ◆ Establecer un plan de acción, responsables y cronograma de trabajo.
- ◆ Establecer método de asesoría y acompañamiento
- ◆ Socializar el proceso de reforma



## Estudio Técnico

Respalda la propuesta de reforma a partir del análisis de la situación actual. Artículo 41 de la ley 443 y decretos 1572 y 2504 de 1998.

# ETAPAS DEL ESTUDIO TECNICO

1. Analisis Normativo

2. Misión y Visión

3. Análisis Externo

4. Análisis Interno

## ETAPAS DEL ESTUDIO TECNICO

5. Propuesta de Estructura

6. Propuesta de Planta de Personal

7. Manual Específico de Funciones y de Requisitos

8. Aprobación de Actos Administrativos

9. Implementación de la Reestructuración



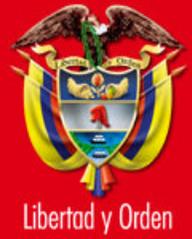
## Readaptación Laboral

Ley 617 de 2000, art, 68, establece que las entidades territoriales y sus descentralizadas deberán incluir un plan de contingencia para la adaptación de las personas desvinculadas a una nueva etapa productiva.



## Fases para la Readaptación Laboral

1. Sensibilización de todos los servidores.
2. Estudio laboral de todos los servidores
3. Estudio sociolaboral de los desvinculados
4. Conformación del Comité Institucional
5. Planeación de los programas
6. Implementación. Búsqueda de apoyo institucional
7. Evaluación del programa.



# Empleo Público



# Contenido

- Conceptos fundamentales
- Carrera Administrativa
- Nuevo Modelo de Empleo Público –  
Proyecto de ley 216 de 2003 y 262  
de 2003 Cámara



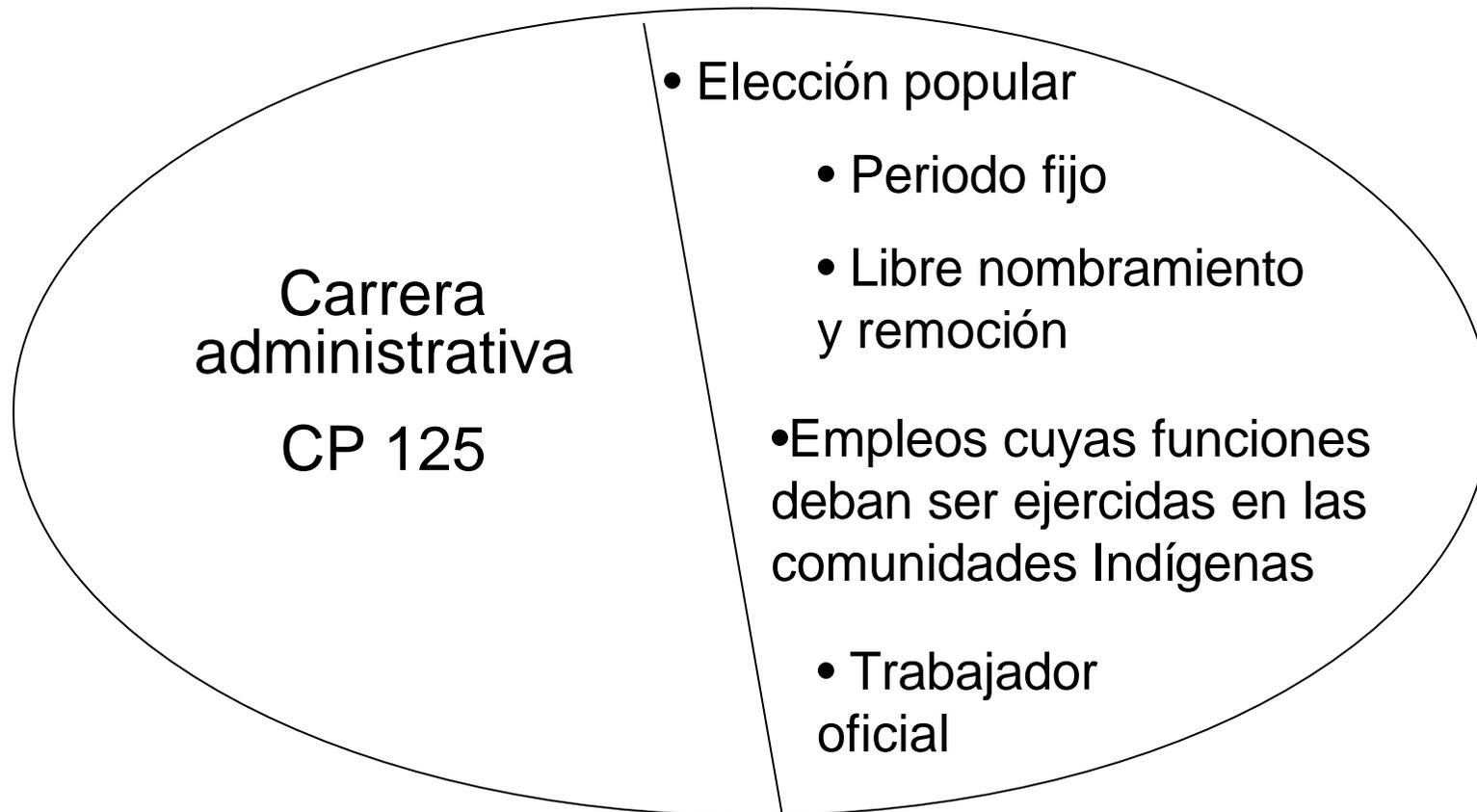
## Conceptos

- Servidor público
  - Miembros de corporaciones públicas
  - Empleados y trabajadores del Estado
- Empleo

Conjunto de funciones que una persona natural debe desarrollar y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado (DL.1569 y D. 2503/98)



# Clasificación de los Empleos





# Formas de Provisión de los Empleos

Libre  
nombramiento

- Nombramiento ordinario
- Traslado
- Encargo

Carrera  
Administrativa

- Nombramiento en periodo de Prueba
- Encargo
- Traslado
- Nombramiento Provisional

Otras formas de  
vinculación

- Contrato de trabajo
- Auxiliares de la administración



# Carrera Administrativa

Sistema técnico de administración de personal fundado en el *principio del mérito*.

## Objetivos :

- Garantizar la eficiencia de la administración pública
- Ofecer igualdad para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad y el ascenso.

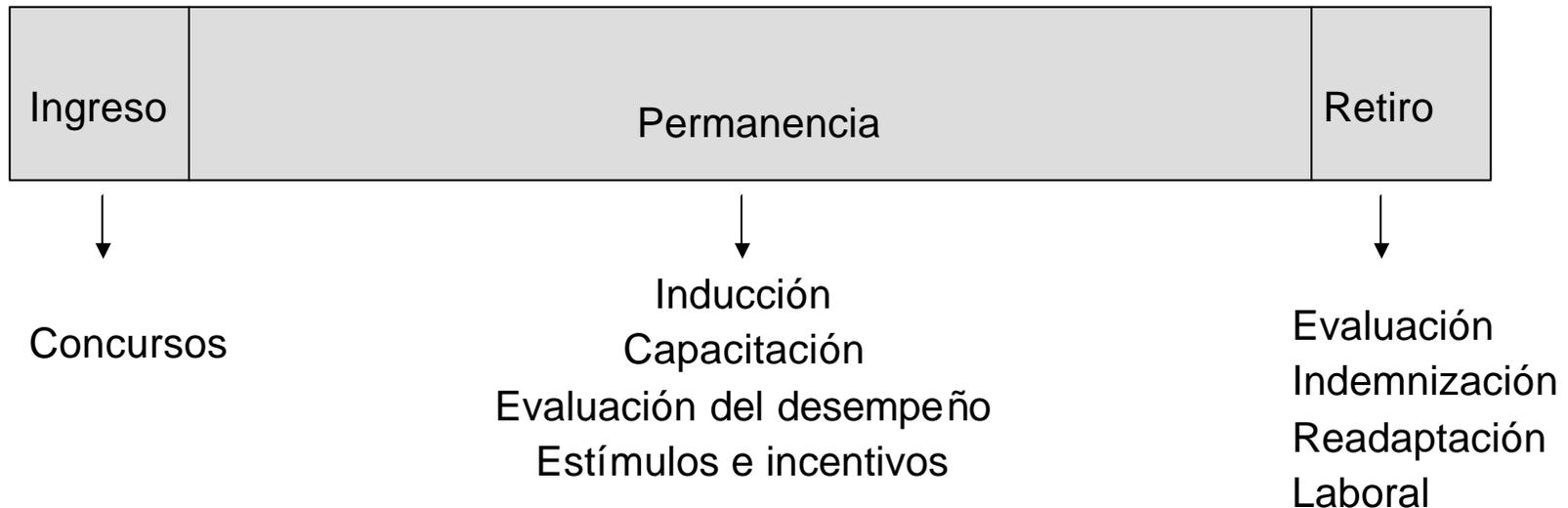


# Empleos de libre nombramiento y remoción

- Los de dirección, conducción y orientación institucionales, que implican adopción de políticas.
- Los de cualquier nivel jerárquico cuyo ejercicio implica confianza, con funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo y que estén al servicio directo e inmediato y estén adscritos a los despachos de los funcionarios señalados en la Ley 443/98.
- Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores.
- Los escoltas cuya función sea de protección y seguridad personales y los comisarios de familia.

# Gestión de los Empleados de Carrera Administrativa

Momentos :



# Gestión de los Empleados de Carrera Administrativa

## Ingreso a la Carrera Administrativa

Etapas del  
proceso de  
selección  
o concurso

- Convocatoria
- Reclutamiento
- Aplicación de pruebas o instrumentos de selección
- Conformación de la lista de elegibles
- El periodo de prueba



## Permanencia en el servicio público

**Evaluación del Desempeño:** concertación (marzo), seguimiento (septiembre) y evaluación o calificación (marzo) (D-1572/98).

**Capacitación:** Inducción-reinducción, Planes institucionales con base en diagnósticos y Plan Nacional de Capacitación (D-1567/98, D-682/01 y R-415/03)

**Estímulos e incentivos:** Programas de bienestar e incentivos, diagnósticos y coordinación (D-1567/98)



# Retiro del servicio público

## Causales:

- ◆ Declaratoria de insubsistencia por calificación no satisfactoria de la evaluación del desempeño.
- ◆ Renuncia
- ◆ Por jubilación
- ◆ Invalidez absoluta
- ◆ Edad de retiro forzoso
- ◆ Destitución, desvinculación o remoción como consecuencia de investigación disciplinaria.
- ◆ Abandono del cargo
- ◆ Revocatoria del nombramiento por no llenar los requisitos.
- ◆ Por orden judicial



# Retiro del servicio público

Programas a cargo de la administración:

- Programa de prejubilados
- Indemnización o reubicación por supresión del empleo
- Programas de readaptación laboral (art 77 ley 617/00)



# Situación Actual del Empleo Público en Colombia



# Estrategia Gubernamental

## Proyecto de Ley de Empleo Público :

- ◆ **Comisión** Nacional del Servicio Civil como órgano de garantía.
- ◆ Prevalencia del principio de **mérito**.
- ◆ Evaluación del desempeño que relacione desempeño individual con desempeño institucional.
- ◆ **Gerencia Pública:** máximo nivel de la administración, ingreso por mérito y capacidad, evaluación mediante acuerdos de gestión



# Elementos Esenciales del Proyecto de Ley

## 1. Difícil Acceso al Empleo Público

- ◆ **Concursos abiertos para todos los cargos de la Administración Pública:** Concursos abiertos en todos los casos para garantizar el ingreso y permanencia de los mejores con base en el mérito
- ◆ **Eliminación de los nombramientos provisionales:** Con el fin de evitar la falta de claridad y competencia en el acceso al empleo público (a febrero 28 de 2003, había 32.992 cargos de carrera ocupados por provisionales).
- ◆ **Prevalencia del principio del mérito:** El acceso a todos los cargos públicos de todos los órdenes tendrá como principio rector el mérito y la comprobación de las más altas calidades y competencias profesionales.



## 2. Permanencia con base exclusiva en el mérito y el desempeño

- ◆ **Ascenso** mediante concurso abierto con valoración de la evaluación del desempeño y la capacitación.
- ◆ **Capacitación integral:** Se hace extensiva la capacitación como instrumento de mejoramiento continuo y desarrollo a todos los servidores públicos y no sólo a los de carrera administrativa.



### 3. Fácil Retiro del Empleo Público

**Evaluación del desempeño asociada al cumplimiento de los resultados organizacionales:**  
Evaluación de los empleados en función exclusiva al logro de las metas y compromisos institucionales.

(De un estudio realizado por el DAFP a una muestra aleatoria de 18094 empleados de diferentes entidades y niveles, el 91.36% obtuvo calificación sobresaliente; el 8.38%, obtuvo calificación aceptable; y sólo un 0.24% obtuvo calificación insatisfactoria).



# Gerencia Pública

## **Redefinición de los Cargos de Libre Nombramiento y Remoción del Nivel Directivo, como Cargos de Naturaleza Gerencial**

- ◆ Provisión fundamentada en el principio del mérito
- ◆ Sus titulares serán responsables por su gestión y por ella serán evaluados
- ◆ La evaluación se realizará a través de los acuerdos de gestión, mecanismo técnico mediante el cual se concretarán los compromisos del gerente público, las metas y resultados a obtener y los indicadores como medio de verificación



## Criterios Sustantivos del Nuevo Modelo de Empleo Público

- ◆ Causal de retiro por necesidades del servicio (según criterios de eficiencia y productividad)
- ◆ Profesionalización de los recursos humanos al servicio de la administración pública
- ◆ Consolidación de la meritocracia y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos



# Criterios Sustantivos del Nuevo Modelo de Empleo Público

- Encargos
  - Límite a su duración
  - Previa convocatoria a concurso
- No habrá más nombramientos provisionales en la administración pública
- Se incluye como política de Estado la previsión anual de necesidades de recursos humanos por parte de las entidades y la configuración de planes bianuales de necesidades netas de personal en el Estado colombiano



## Criterios Sustantivos del Nuevo Modelo de Empleo Público

- ◆ Posibilidad de establecer modalidades distintas de jornada laboral, tales como: empleos de jornada completa, empleos de medio tiempo
- ◆ Posibilidad de crear cuerpos profesionales de servidores públicos
- ◆ Solicitud de facultades extraordinarias para que el Presidente de la República reglamente la racionalización de la nomenclatura de cargos y la consecuente racionalización de escalas salariales

## Administración y Vigilancia de la Carrera

Define criterios y procedimientos para el ingreso, ascenso y retiro del servicio con fundamento en el principio de mérito

Autorizará a cada entidad pública para contratar los procesos de selección con las entidades previamente acreditadas

Acreditará las competencias de las universidades públicas y privadas o firmas consultoras para que adelanten los procesos de selección

**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

La CNSC como máximo órgano de garantía atenderá y resolverá todas las reclamaciones que sobre los procesos se puedan presentar



# DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Página Web: [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co)

Conmutador: 3344080/86

Fax: 3410515

Línea gratuita: 01 8000 917770

Email: [webmaster@dafp.gov.co](mailto:webmaster@dafp.gov.co)

Carrera 6 No 12-62 – Bogotá D.C.