

CAPITULO VII
**Comisión de Personal y Comisión del Sistema
Específico de Carrera**

Artículo 64. *Funciones complementarias de la Comisión de Personal.* Además de las funciones establecidas en el Decreto-ley 765 de 2005, la Comisión de Personal deberá cumplir las siguientes:

- 64.1 Proponer programas para el Plan Anual de Formación y Capacitación.
- 64.2 Sugerir procedimientos para la medición del clima organizacional.

Artículo 65. *Convocatoria a elección.* Para la elección de los representantes principales y suplentes de los empleados ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera y ante la Comisión de Personal, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, convocará a elecciones con una antelación no inferior a dos (2) meses al vencimiento del respectivo período y deberá darse cumplimiento al procedimiento que para tal efecto adopte mediante acto administrativo.

Artículo 66. *Sustitución de representantes.* Los representantes de los empleados ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera y ante la Comisión de Personal, serán sustituidos en sus faltas absolutas en los siguientes casos:

- 66.1 Por muerte o incapacidad sobreviniente.
- 66.2 Por renuncia de la calidad de representante.
- 66.3 Por imposición de sanción disciplinaria.
- 66.4 Por inasistencia injustificada a más de tres (3) sesiones de la Comisión.
- 66.5 Por perder la calidad de empleado de carrera.

Parágrafo. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados, el suplente asumirá tal calidad hasta el final del período, si por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados ante las comisiones no se ajuste a lo establecido en el Decreto-ley 765 de 2005, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho para la elección respectiva.

Artículo 67. *Impedimentos y recusaciones.* Para todos los efectos, a los miembros de las comisiones, se les aplicarán las causales de impedimento y de recusación previstas en el Código de Procedimiento Civil.

Los representantes del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, al advertir una causal que les impida conocer del asunto objeto de la decisión, deberán informar inmediatamente por escrito motivado al Director General, quien decidirá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes mediante acto administrativo y designará al empleado que lo ha de reemplazar.

Cuando el impedimento recaiga sobre los representantes de los empleados lo manifestarán a los demás miembros de la comisión, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso de existir impedimento lo declararán separado del conocimiento del asunto y citarán al respectivo suplente; en caso contrario participará en la decisión del asunto.

Parágrafo. Cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la comisión y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir ante el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o ante los demás miembros a través del Secretario de la misma, según sea el caso.

Artículo 68. *Reglamento.* Las comisiones deben adoptar su propio reglamento de funcionamiento dentro del mes siguiente a su conformación, precisando el procedimiento que debe cumplirse para presentar las reclamaciones ante cada una de ellas, conforme a lo previsto en el Decreto 765 de 2005.

Artículo 69. *Representantes ante la Comisión de Personal.* El representante de los empleados ante la Comisión de Personal, elegido en cumplimiento del Decreto-ley 1072 de 1999, conservará su condición hasta la culminación del período para el cual fue elegido.

Para integrar la Comisión de Personal con los dos (2) representantes exigidos por el Decreto-ley 765 de 2005, el Director General de la entidad convocará a elecciones para elegir al otro representante de los empleados por el término legalmente dispuesto.

El funcionario que alcance la segunda votación en el mencionado proceso de elecciones entrará a reemplazar al representante elegido en cumplimiento del Decreto 1072 de 1999, una vez este haya terminado el período y por el tiempo que reste para completar el mismo.

Parágrafo. Dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente decreto, el Director General convocará a elección de los representantes de los empleados públicos de carrera ante la Comisión de Personal.

Artículo 70. *Representantes ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera.* Dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente decreto, el Director General convocará a elección de los representantes de los empleados públicos de carrera ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

Artículo 71. *Ausencia de inscripción de candidatos de los empleados públicos ante las comisiones.* En caso de que no se inscriban candidatos para conformar las comisiones de Personal o la del Sistema Específico de Carrera, el Director General procederá a designar transitoriamente a los delegados de los empleados públicos y convocará una nueva elección. Si la situación persiste, los representantes designados por el Director General permanecerán por un período.

Artículo 72. *Perfil del rol y sistema de acreditación.* Los empleados que a la fecha de expedición del presente decreto pertenecen al Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, presenten diferencias entre el perfil de rol exigido para el empleo y el que se les evidencie, no se les exigirá requisitos adicionales de educación formal y de experiencia a los que acreditaron para el desempeño del actual empleo. Las demás exigencias del perfil del rol deberán ser identificadas mediante el estudio de ajuste hombre cargo y posteriormente valoradas mediante la evaluación del desempeño.

Los efectos de la acreditación de las competencias laborales fundadas en el perfil del rol del empleo para el caso de los empleados del Sistema Específico de Carrera, de que trata el presente decreto, quedarán en firme, una vez se haya establecido el sistema de acreditación por parte del Gobierno Nacional y hasta el momento en el cual se haya previsto su adopción efectiva.

Parágrafo. A los nuevos empleados que se incorporen a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se aplicarán los requisitos y demás exigencias del empleo.

Artículo 73. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 10 de octubre de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.

DECRETO NUMERO 3622 DE 2005

(octubre 10)

por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en desarrollo de los artículos 15 al 22 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPITULO I

Ambito de aplicación y definiciones

Artículo 1°. *Ambito de aplicación.* El presente decreto se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, organizados en los términos señalados en el artículo 42 de la Ley 489 de 1998, y en lo pertinente, a las entidades autónomas y territoriales y a las sujetas a regímenes especiales en virtud de mandato constitucional.

Artículo 2°. *Sistema de Desarrollo Administrativo.* De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 489 de 1998, el Sistema de Desarrollo Administrativo es el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

Artículo 3°. *Desarrollo Administrativo.* El Desarrollo Administrativo es un proceso de mejoramiento permanente y planeado para la buena gestión y uso de los recursos y del talento humano en los organismos y entidades de la Administración Pública, cuyos propósitos son:

- a) La creación de relaciones de cooperación, aceptación y reconocimiento entre los servidores públicos, los particulares investidos para el ejercicio de funciones administrativas y la comunidad en general;
- b) El cumplimiento de los fines sociales del Estado y de las responsabilidades y compromisos del servidor público;
- c) El mejoramiento de los niveles de gobernabilidad de la Administración Pública;
- d) El mejoramiento en la calidad de los bienes y servicios a cargo del Estado.

Artículo 4°. *Políticas de desarrollo administrativo.* Son el conjunto de orientaciones que inducen procesos de modernización en la gestión organizacional y funcional de la Administración Pública para el fortalecimiento de los niveles de gobernabilidad y legitimidad del Estado.

Artículo 5°. *Plan de desarrollo administrativo.* Es un instrumento en el que se determinan los programas, proyectos, acciones, actividades, responsables e indicadores para el mejoramiento de la gestión de los organismos y entidades de la Administración Pública, en el marco de las políticas de desarrollo administrativo.

Los planes de desarrollo administrativo deben obedecer a criterios de integralidad que generen mejores alternativas de carácter organizacional e involucren orientaciones concretas para el mejoramiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional de las entidades y organismos a que alude el presente decreto.

Artículo 6°. *Plan Institucional de Desarrollo Administrativo.* Es el resultado de desagregar las políticas sectoriales de Desarrollo Administrativo en cada una de las entidades adscritas y vinculadas del sector. Se convierte por lo tanto en el instrumento que determina las acciones, actividades, responsables e indicadores para el mejoramiento de la gestión institucional.

CAPITULO II

Políticas de desarrollo administrativo

Artículo 7°. *Políticas de desarrollo administrativo.* Adóptense para las entidades y organismos de la Administración Pública, a que hace referencia el ámbito de aplicación del presente decreto, las siguientes políticas de desarrollo administrativo, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

- a) **El desarrollo del talento humano estatal.** Orientada a desarrollar las habilidades, destrezas y competencias de los servidores públicos y a definir parámetros para que su ingreso y permanencia se fundamenten en el mérito y en cumplimiento de los principios de la función administrativa;

b) **Gestión de la Calidad.** Como un instrumento gerencial que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad, tomando como base los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades, con el fin de ofrecer productos y servicios que satisfagan las necesidades y requisitos de la ciudadanía.

c) **La democratización de la administración pública.** Dirigida a consolidar la cultura de la participación social en la gestión pública, con el fin de facilitar la integración de los ciudadanos y servidores públicos en el logro de las metas económicas y sociales del país y a construir organizaciones abiertas que permitan la rendición social de cuentas y propicien la atención oportuna de quejas y reclamos, para el mejoramiento de los niveles de gobernabilidad;

d) **La moralización y transparencia en la administración pública.** Se orienta a la formación de valores de responsabilidad y vocación de servicio que garanticen el interés general en la administración de lo público y se promueva la publicidad de las actuaciones de los servidores públicos; así mismo, se orienta a la prevención de conductas corruptas y a la identificación de áreas susceptibles de corrupción.

e) **Los rediseños organizacionales.** Dirigidos a diseñar organizaciones modernas, flexibles y abiertas al entorno, orientadas hacia la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas y racionalización de las plantas de personal con miras a desarrollar sus objetivos y funciones dentro de un marco de austeridad y eficiencia, que promueva la cultura del trabajo en equipo, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado Comunitario.

CAPITULO III

Instancias de participación y sus competencias

Artículo 8°. *Instancias de participación.* Para armonizar el funcionamiento y propósitos del Sistema de Desarrollo Administrativo se definen tres instancias básicas con sus respectivas competencias: Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo; los Ministros y Directores de Departamento Administrativo y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 9°. *El Departamento Administrativo de la Función Pública.* Instancia rectora del Sistema de Desarrollo Administrativo, a quien le corresponde:

a) Formular las políticas de desarrollo administrativo y difundirlas para su adecuada aplicación en la Administración Pública;

b) Establecer las metodologías para el adecuado funcionamiento del Sistema de Desarrollo Administrativo;

c) Prestar asistencia técnica y acompañamiento a las entidades en las políticas de Desarrollo Administrativo formuladas por el Departamento;

d) Recibir los planes sectoriales de desarrollo administrativo para evaluar las políticas formuladas por el Departamento;

e) Elaborar el informe anual de ejecución y resultados de las políticas de desarrollo administrativo para facilitar su consulta y divulgación.

Artículo 10. *Ministros y Directores de Departamento Administrativo.* Constituyen la instancia coordinadora y facilitadora, para lo cual ejercen las siguientes funciones:

a) Conformar y presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo;

b) Orientar, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo dentro del respectivo sector, con el apoyo del Comité Técnico Sectorial;

c) Preparar y divulgar los planes de desarrollo administrativo del sector;

d) Suministrar al Departamento Administrativo de la Función Pública la información requerida en materia de Desarrollo Administrativo.

Artículo 11. *Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.* Instancia Directiva del sistema, presidido por el ministro o director de departamento administrativo del respectivo sector. Hacen parte de este comité los superintendentes, directores, gerentes o presidentes de las entidades que la ley defina como adscritas o vinculadas a cada ministerio o departamento administrativo. A los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo les corresponde:

a) Presentar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública el plan de desarrollo administrativo, durante los primeros sesenta (60) días de cada año;

b) Implementar el plan de desarrollo administrativo en su respectivo sector;

c) Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo, formuladas dentro del plan respectivo;

d) Presentar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública la evaluación del plan sectorial de Desarrollo Administrativo de la vigencia correspondiente.

Parágrafo. Los Secretarios Generales o Subdirectores de los Ministerios y Departamentos Administrativos, ejercerán la secretaría técnica del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

Artículo 12. *Comité Técnico Sectorial de Desarrollo Administrativo.* Los Comités Técnicos Sectoriales de Desarrollo Administrativo estarán conformados por el Secretario General o Subdirector de Ministerio o Departamento Administrativo, quien lo presidirá y por los servidores designados por cada representante legal de las entidades adscritas y vinculadas al sector. A los Comités Técnicos Sectoriales de Desarrollo Administrativo les corresponde:

a) Elaborar diagnósticos sobre el estado de las políticas de desarrollo administrativo del sector, a fin de proponer nuevas orientaciones;

b) Formular propuestas de diseño del plan sectorial de desarrollo administrativo;

c) Desagregar las grandes orientaciones de política, definidas por el comité sectorial;

d) Colaborar en el desarrollo e implementación de las políticas de desarrollo administrativo;

e) Recopilar información para el seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo administrativo y de las políticas de desarrollo administrativo adoptadas por el sector;

f) Presentar trimestralmente al Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo los resultados del seguimiento al Plan Sectorial;

g) Presentar a consideración del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo la evaluación del Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo de la vigencia correspondiente.

Parágrafo. Los Jefes de Oficina de Planeación o quienes hagan sus veces de los Ministerios y Departamentos Administrativos, ejercerán la secretaría técnica del Comité Técnico Sectorial de Desarrollo Administrativo.

Artículo 13. *Comités técnicos institucionales de desarrollo administrativo.* En cada una de las entidades adscritas y vinculadas a cada Ministerio o Departamento Administrativo se conformará un Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo integrado por el Secretario General o Subdirector, quien lo presidirá, y por otros empleados de la entidad designados por el representante legal. A los Comités Técnicos Institucionales de Desarrollo Administrativo les corresponde:

a) Elaborar diagnósticos sobre el estado de las políticas de desarrollo administrativo en la entidad, a fin de proponer nuevas orientaciones;

b) Formular propuestas para tener en cuenta en la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo;

c) Desagregar a nivel institucional las grandes orientaciones de política, definidas por el comité sectorial;

d) Colaborar en el desarrollo e implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo dentro de la respectiva entidad;

e) Recopilar información para la elaboración y evaluación de los planes institucionales de Desarrollo Administrativo y de las políticas de Desarrollo Administrativo Adoptadas por el sector.

Parágrafo. Los Jefes de Oficina de Planeación o quienes hagan sus veces, de las entidades adscritas y vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, ejercerán la secretaría técnica del Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo.

CAPITULO IV

Operatividad del Sistema de Desarrollo Administrativo

Artículo 14. La operatividad del Sistema de Desarrollo Administrativo se realiza a través de la implementación de los Planes de Desarrollo Administrativo de cada sector, de las entidades autónomas y sujetas a regímenes especiales en virtud del mandato constitucional y de las entidades territoriales.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública elaborará y mantendrá vigente y actualizado un Manual Operativo que contendrá los parámetros conceptuales y metodológicos del Sistema de Desarrollo Administrativo y de los Planes de Desarrollo Administrativo, que permita hacer seguimiento al mismo.

Artículo 15. *Seguimiento.* El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades adscritas y vinculadas a los Ministerios o Departamentos Administrativos realizará trimestralmente el seguimiento al plan sectorial de Desarrollo Administrativo y reportará dicha información al Secretario General o Subdirector de Ministerio o Departamento Administrativo para el seguimiento integral del plan Sectorial.

Artículo 16. *Evaluación.* El jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces en las entidades adscritas y vinculadas a los Ministerios o Departamentos Administrativos realizará la evaluación al Plan Institucional de Desarrollo Administrativo y reportará dicha información al Secretario General o Subdirector de Ministerio o Departamento Administrativo para la evaluación integral del plan Sectorial de Desarrollo Administrativo.

CAPITULO V

Disposiciones finales

Artículo 17. Las directrices, lineamientos y prioridades de que trata el Plan Nacional de Formación y Capacitación deberán ser tenidos en cuenta para adelantar la Política de Desarrollo del Talento Humano Estatal.

Artículo 18. Las Asambleas Departamentales y los Concejos Distritales y Municipales, dispondrán la conformación del Comité de Desarrollo Administrativo en sus respectivas entidades territoriales y definirán las instancias que consideren necesarias para la operatividad del Sistema de Desarrollo Administrativo.

El máximo órgano de dirección de las entidades autónomas y de las sujetas a regímenes especiales, en virtud de mandato constitucional, determinará las instancias correspondientes para efectos de implementar el sistema de desarrollo administrativo en sus entidades y organismos.

Artículo 19. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 2740 de 20 de diciembre de 2001.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 10 de octubre de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.

**Haga sus solicitudes
vía e-mail**

prof_mventas@imprensa.gov.co