

328.068

C718'

Ej.1



Libertad y Orden

República de Colombia  
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

**GUÍA PRÁCTICA DE NORMATIVIDAD  
APLICABLE A LAS ENTIDADES PÚBLICAS  
SEGUNDA EDICIÓN  
2006**

Plan de Desarrollo Administrativo Sector Minas y Energía  
Política 4, Moralización y Transparencia de la Administración Pública  
2006

Participaron en la elaboración de la Guía

Por el Ministerio de Minas y Energía

**Hernán Martínez Torres**  
Ministro de Minas y Energía

**Gilda Magaly Rueda de Higuera**  
Secretaria General

**Augusto Giraldo Arango**  
Coordinador Grupo Coactivos  
Líder Política 4, Moralización y Transparencia de la Administración Pública

**Doris Mahecha Barrios**  
Coordinadora Grupo de Planeación y Cooperación Técnica Internacional

**María del Pilar Castañeda Alfonso**  
Profesional Especializado Grupo de Planeación

**Luz Mireya Rojas Yepes**  
Profesional Especializado Grupo Coactivos

Por la Unidad de Planeación Minero-Energética - UPME

**Sandra Constanza Jiménez Martínez**  
Asesora de Control Interno

Diagramación e Impresión  
**Imprenta Nacional de Colombia**

ISBN 978-958-97855-6-0

Derechos Reservados.

## **AGRADECIMIENTOS**

---

Agradecemos de manera especial la colaboración de las siguientes entidades:

ANH  
Sandra Liliana Bonilla, Jefe de Control Interno

CREG  
Johana Nariño Álvarez, Asesor Jurídico

ECOGÁS  
Gloria Isabel Carreño Sórzano, Secretaria General

ECOPETROL  
Martha Rocío Rodríguez Rodríguez, Profesional Staff Dirección General de Planeación  
Hernando Enrique Gutiérrez Lozano, Líder Auditoría Financiera

INGEOMINAS  
Maritza Geraldino Infante, Grupo de Recursos Humanos

IPSE  
Adriana Vargas Sepúlveda, Profesional Especializada

UPME  
Carlos Arturo Flórez Piedrahíta, Director General  
Diego Caicedo Lara, Secretario General

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	11
1. NORMATIVIDAD GENERAL .....	13
1.1 CONSTITUCIÓN NACIONAL.....	13
1.2 CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.....	15
1.3 LEYES.....	17
1.3.1 Ley 190 del 6 de junio de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa .....	17
1.3.2 Ley 489 del 29 de diciembre de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del Art. 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplía el campo de acción del decreto ley 128 de 1976 en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades, incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.....	20
1.3.3 Ley 594 del 14 de julio 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.....	23
1.3.4 Ley 610 del 15 de agosto de 2000. Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.....	28
1.3.5 Ley 668 del 30 de julio de 2001. Por medio de la cual se declara anualmente el 18 de agosto como Día Nacional de la Lucha Contra la Corrupción.....	30
1.3.6 Ley 678 del 3 de agosto de 2001. Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.....	30
1.3.7 Ley 734 del 5 de febrero de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único para los servidores públicos.....	30
1.3.8 Ley 850 del 18 de noviembre de 2003. Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.....	32

1.3.9	Ley 872 del 30 de diciembre de 2003. Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios. (Reglamentada por el Decreto 4110 del 9 de diciembre de 2004).	33
1.3.10	Ley 909 del 23 de septiembre de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	34
1.3.11	Ley 951 del 31 de marzo de 2005. Por la cual se crea el acta de informe de gestión.	35
1.3.12	Ley 962 del 8 de julio de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.	38
1.3.13	Ley 1009 del 23 de enero de 2006. Por medio de la cual se crea con carácter permanente el Observatorio de Asuntos de Género	47
1.3.14	Ley 1010 del 23 de enero de 2006. "Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo"	48
1.4	DECRETOS	50
1.4.1	Decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995. Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.	50
1.4.2	Decreto 1738 del 21 de agosto de 1998. Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.	56
1.4.3	Decreto 1145 del 14 de abril de 2004. Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con el desarrollo del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, SUIP.	57
1.4.4	Decreto 4110 del 9 de diciembre de 2004. Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.	58
1.4.5	Decreto 3622 del 10 de octubre de 2005. 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.	59
1.4.6	Decreto 4669 del 21 de diciembre de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005.	63
1.5	RESOLUCIONES	64
1.5.1	Resolución Orgánica No. 5580 del 18 de mayo de 2004. Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003.	64
2.	SANEAMIENTO CONTABLE	67
2.1	LEYES SANEAMIENTO CONTABLE	67

2.1.1	Ley 716 del 24 de diciembre de 2001. Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones. (Reglamentada parcialmente por el Decreto 1914 del 10 de julio de 2003).	67
2.1.2	Ley 863 del 29 de diciembre de 2003. Por la cual se establecen normas tributarias, aduaneras, fiscales y de control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas.	70
2.1.3	Ley 901 del 26 de julio de 2004. Por medio de la cual se proroga la vigencia de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 863 de 2003 y se modifican algunas de sus disposiciones.	73
2.2	DECRETOS SANEAMIENTO CONTABLE	76
2.2.1	Decreto 1282 del 19 de junio de 2002. Por el cual se reglamenta la ley 716 de 2001, sobre el saneamiento contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones.	76
2.2.2	Decreto 1914 del 10 de julio de 2003. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001 sobre el saneamiento contable en el sector público y se dictan otras disposiciones	80
2.2.3	Decreto 1915 del 10 de julio de 2003. Por el cual se reglamenta el Art. 11 de la Ley 716 de 2001 y el inc. 2º del Art. 840 del Estatuto Tributario en relación con los bienes recibidos por la DIAN a título de dación en pago, dentro de los procesos concursales y de liquidación forzosa administrativa de las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria.	81
2.2.4	Decreto 3361 del 14 de octubre de 2004. Por el cual se reglamenta el párrafo 3º del Art. 4º de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por el Art. 2º de la Ley 901 de 2004.	85
2.3	CIRCULARES SANEAMIENTO CONTABLE	82
2.3.1	Circular externa 059 del 22 de octubre de 2004. Procedimientos que deben ser aplicados en el proceso de envío de información a la Contaduría General de la Nación para que sea consolidada y publicada en el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME) de acuerdo con el párrafo 3º del Art. 4º de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004.	82
2.3.2	Circular externa 064 del 27 de julio de 2006. Instrucciones para la reclasificación y ajustes de los saldos de las cuentas creadas para el proceso de saneamiento contable, como consecuencia del fallo proferido por la Corte Constitucional mediante la sentencia C-457 de 2006, declarando inexecutable el Art. 79 de la Ley 998 de 2005 que prorrogaba la vigencia de la Ley 716 de 2001.	83
2.4	CARTAS CIRCULARES SANEAMIENTO CONTABLE	85
2.4.1	Carta circular 64 del 11 de febrero de 2005. Reporte de entidades públicas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado-BDME.	81
2.4.2	Carta circular 65 del 25 de octubre de 2005. Reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado-BDME y Expedición del Certificado.	86
2.5.	INSTRUCTIVO SANEAMIENTO CONTABLE	86

2.5.1	Instructivo 21 del 27 de julio de 2006. Procedimiento general para el diligenciamiento del formato denominado IFSC-CGN-0012006 de conformidad con la ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la ley 901 de 2004. ....	86
2.6.	SENTENCIA CORTE CONSTITUCIONAL .....	88
2.6.1	Sentencia de la Corte Constitucional C-457 de 2006. Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 79 de la ley 998 de 2005 "Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y la Ley de Apropriaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006" .....	88
3.	JURISDICCIÓN COACTIVA .....	89
3.1	LEYES JURISDICCIÓN COACTIVA .....	89
3.1.1	Ley 68 del 25 de octubre 1923. Por la cual se fija el personal de unas oficinas de Hacienda y se adoptan algunas disposiciones fiscales. ....	89
3.1.2	Ley 6ª de 1992. Por la cual se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional y se dictan otras disposiciones. ....	89
3.1.3	Ley 1066 del 29 de julio de 2006. Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.....	89
3.2	DECRETOS .....	92
3.2.1	Decreto 2174 del 30 de diciembre de 1992. Por el cual se reglamenta el Art. 112 de la ley 6 de 1992. ....	92
3.3	CIRCULARES .....	93
3.3.1	Circular 000069 del 11 de agosto de 2006 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. Por la cual se imparten instrucciones para aplicar los cambios introducidos por la Ley de Normalización de Cartera. ....	93
4.	CONTRATACIÓN .....	97
4.1.	LEYES CONTRATACIÓN .....	94
4.1.1	Ley 80 del 28 de octubre de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. (Reglamentada parcialmente, entre otros, por los Decretos 855 del 28 de abril de 1994, 2170 del 30 de septiembre de 2002, 2434 del 18 de julio de 2006). ....	97
4.1.2	Ley 598 del 18 de julio de 2000. Por la cual se crean el sistema de información para la vigilancia de la contratación estatal, SICE, el catálogo único de bienes y servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la administración pública y se dictan otras disposiciones.....	98
4.2	DECRETOS CONTRATACIÓN.....	98
4.2.1	Decreto 855 del 28 de abril de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993 en materia de contratación directa. ....	98
4.2.2	Decreto 2170 del 30 de septiembre de 2002. Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993, se modifica el Decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones. ....	99

4.2.3	Decreto 2434 del 18 de julio de 2006. Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993, se modifica parcialmente el Decreto 2170 de 2002 y se dictan otras disposiciones. ....	99
4.3.	DIRECTIVAS PRESIDENCIALES .....	103
4.3.1	Directiva presidencial 12 de 2002. Por la cual se fijan los lineamientos, criterios, medidas y acciones de corto y mediano plazo, que deberán cumplir las entidades públicas en materia de IUcha contra la corrupción en la contratación estatal.....	103
5.	CONCILIACIÓN .....	105
5.1	LEY DE CONCILIACIÓN .....	105
5.1.1	Ley 640 del 5 de enero de 2001. Por la cual se dictan normas sobre las conciliaciones y se dictan otras disposiciones. ....	105
5.2.	DIRECTIVA PRESIDENCIAL.....	105
5.2.1	Directiva Presidencial 02 del 28 de febrero de 2003. Orden sobre métodos alternativos de solución de conflictos entre las entidades estatales.....	105
6.	CONTROL INTERNO .....	107
6.1	LEY CONTROL INTERNO .....	107
6.1.1	Ley 87 del 29 de noviembre de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. ....	107
6.2.	DECRETOS CONTROL INTERNO.....	107
6.2.1	Decreto 2145 del 4 de noviembre de 1999. Por el cual se dictan normas sobre el sistema nacional de control interno de las entidades y organismos de la administración pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones. ....	107
6.2.2	Decreto 2539 del 4 de diciembre de 2000. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999. ....	109
6.2.3	Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005. Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano. ....	109
6.3	DIRECTIVAS Y ÓRDENES PRESIDENCIALES .....	110
6.3.1	Directiva Presidencial 01 de 2004. Orden Presidencial sobre información relacionada con pasivos contingentes y con la actividad litigiosa cargo del Estado.....	110
6.3.2	Orden presidencial 14 de 2002. Fortalecimiento del control interno en el marco de la lucha contra la corrupción y selección de los jefes de unidad y oficina de coordinación del control interno de las entidades y organismos de la rama ejecutiva del orden nacional a las cuales se les aplica la ley 87 de 1993.....	110
6.4	CIRCULARES .....	111
6.4.1	Circular 03 del 27 de septiembre de 2005. Lineamientos generales para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el estado colombiano - MECI 1000:2005.....	111
7.	CUADRO RESUMEN DE OBLIGACIONES .....	115

## PRESENTACIÓN

---

El Ministerio de Minas y Energía, con la participación de algunas entidades adscritas y vinculadas, presenta la segunda edición de la Guía Práctica de Normatividad Aplicable a las Entidades Públicas.

Dentro de las actividades programadas en desarrollo del Plan de Desarrollo Administrativo, el grupo sectorial de la Política No. 4 (Moralización y transparencia de la administración pública) nuevamente llevó a cabo una revisión de los temas de mayor relevancia y actualidad en relación con la normatividad contentiva de obligaciones que deben cumplir nominadores y funcionarios de los entes públicos.

En este trabajo, en el cual se incluyen disposiciones de reciente expedición, así como temas específicos sobre saneamiento contable, jurisdicción coactiva, contratación estatal, conciliación y control interno, se destacarán temas relacionados con normatividad general. En la parte final incluimos un cuadro calendario de obligaciones legales y administrativas periódicas, en el cual se describen la obligación, la periodicidad, fundamento normativo, responsable y la entidad o funcionario a quien debe dirigirse el escrito, herramienta adicional que les permitirá a todos los nominadores y funcionarios responsables rendir informes, hacer un seguimiento al cronograma de fechas para dar cumplimiento a sus deberes.

Pretendemos con esta obra entregar un instrumento práctico no solo a los servidores públicos vinculados actualmente, sino a todos aquellos que aspiren a ocupar cargos públicos, con el fin de reducir los riesgos de incumplir los mandatos constitucionales y legales de imperativo cumplimiento, contribuyendo a la vez con la lucha contra la corrupción en la cual está comprometido este Gobierno.

HERNÁN MARTÍNEZ TORRES  
Ministro de Minas y Energía

## 1. NORMATIVIDAD GENERAL

---

### 1.1. CONSTITUCIÓN NACIONAL

*Art. 122. Desempeño de Funciones Públicas.* No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.

Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas.

Dicha declaración solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público.

*Art. 123. Servidores Públicos.* Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.

*Art. 124. Responsabilidad de los Servidores Públicos.* La ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva.

*Art. 125. Carrera Administrativa.* Modificado. Acto Legislativo 1 de 2003. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

El retiro se hará por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo, por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción.

Parágrafo Adicionado. Art. 6 del Acto Legislativo 01 de 2003. Los períodos establecidos en la Constitución Política o en la ley para cargos de elección tienen el carácter de institucionales. Quienes sean designados o elegidos para ocupar tales cargos, en reemplazo por falta absoluta de su titular, lo harán por el resto del período para el cual este fue elegido.

**Art. 126. Prohibición del Nepotismo.** Los servidores públicos no podrán nombrar como empleados a personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación.

Se exceptúan de los previstos en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos.

**Art. 127. Incompatibilidades de los Servidores Públicos.** Los servidores públicos no podrán celebrar, por sí o por interpuesta persona, o en representación de otro, contrato alguno con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales.

Adicionado. Acto Legislativo 02 de 2004, Art. 1º. A los empleados del Estado que se desempeñen en la rama judicial, en los órganos electorales, de control y de seguridad les está prohibido tomar parte en las actividades de los partidos y movimientos y en las controversias políticas, sin perjuicio de ejercer libremente el derecho al sufragio. A los miembros de la Fuerza Pública en servicio activo se les aplican las limitaciones contempladas en el Art. 219 de la Constitución.

Adicionado. Acto Legislativo 02 de 2004, Art. 1º. Los empleados no contemplados en esta prohibición solo podrán participar en dichas actividades y controversias en las condiciones que señale la Ley Estatutaria.

La utilización del empleo para presionar a los ciudadanos a respaldar una causa o campaña política constituye causal de mala conducta

Adicionado. Acto Legislativo 02 de 2004, Art. 1º. Cuando el Presidente y el Vicepresidente de la República presenten sus candidaturas solo podrán participar en las campañas electorales desde el momento de su inscripción. En todo caso dicha participación solo podrá darse desde los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de la primera vuelta de la elección presidencial, y se extenderá hasta la fecha de la segunda vuelta en caso de que la hubiere. La Ley Estatutaria establecerá los términos y condiciones en los cuales, antes de ese lapso, el Presidente o Vicepresidente podrán participar en los mecanismos democráticos de selección de los candidatos de los partidos o movimientos políticos.

Adicionado. Acto Legislativo 02 de 2004, Art. 1º. Durante la campaña, el Presidente y el Vicepresidente de la República no podrán utilizar bienes del Estado o recursos del Tesoro Público, distintos de aquellos que se ofrezcan en igualdad de condiciones a todos los candidatos. Se exceptúan los destinados al cumplimiento de las funciones propias de sus cargos y a su protección personal, en los términos que señale la Ley Estatutaria

**Art. 128. Prohibiciones a los Servidores Públicos en el ejercicio del cargo.** Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.

Entiéndese por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas.

**Art. 129. Otras prohibiciones de los servidores públicos.** Los servidores públicos no podrán aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros u organismos internacionales, ni celebrar contratos con ellos, sin previa autorización del gobierno.

**Art. 130. Comisión Nacional del Servicio Civil.** Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.

**Art. 209. Principios de la Función Pública.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los 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 para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

**Art. 210. Creación de entidades descentralizadas.** Las entidades del orden nacional descentralizadas por servicios solo pueden ser creadas por ley o por autorización de esta, con fundamento en los principios que orientan la actividad administrativa.

Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley.

La ley establecerá el régimen jurídico de las entidades descentralizadas y la responsabilidad de sus presidentes, directores o gerentes.

**Art. 211. Delegación de funciones.** La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine.

Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

La ley establecerá los recursos que se pueden interponer contra los actos de los delegatarios.

## 1.2. CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

**Art. 1o. Campo de aplicación.** Las normas de esta parte primera del Código se aplicarán a los órganos, corporaciones y dependencias de las ramas del poder público en todos los órdenes, a las entidades descentralizadas, a la Procuraduría General de la Nación y ministerio público, a la Contraloría General de República y contralorías regionales, a la Corte Electoral y a la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como a las entidades privadas, cuando unos y otras cumplan funciones administrativas. Para los efectos de este Código, a todos ellos se les dará el nombre genérico de "autoridades".

Los procedimientos administrativos regulados por leyes especiales se regirán por estas; en lo no previsto en ellas se aplicarán las normas de esta parte primera que sean compatibles.

Estas normas no se aplicarán en los procedimientos militares o de policía que por su naturaleza requieren decisiones de aplicación inmediata, para evitar o remediar una perturbación de orden público en los aspectos de defensa nacional, seguridad, tranquilidad, salubridad y circulación de personas y cosas.



Tampoco se aplicarán para ejercer la facultad de libre nombramiento y remoción.

*Art. 2o. Objeto.* Los funcionarios tendrán en cuenta que la actuación administrativa tiene por objeto el cumplimiento de los cometidos estatales como lo señalan las leyes, la adecuada prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, reconocidos por la ley.

*Art. 3o. Principios orientadores.* Las actuaciones administrativas se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción y, en general, conforme a las normas de esta parte primera.

En virtud del principio de economía, se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento se utilicen para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa.

En virtud del principio de celeridad, las autoridades tendrán el impulso oficioso de los procedimientos, suprimirán los trámites innecesarios, utilizarán formularios para actuaciones en serie cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y sin que ello releve a las autoridades de la obligación de considerar todos los argumentos y pruebas de los interesados.

El retardo injustificado es causal de sanción disciplinaria, que se puede imponer de oficio o por queja del interesado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al funcionario.

En virtud del principio de eficacia, se tendrá en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales y evitando decisiones inhibitorias. Las nulidades que resulten de vicios de procedimiento podrán sanearse en cualquier tiempo (de oficio) a petición del interesado.

En virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación; por consiguiente, deberán darles igualdad de tratamiento, respetando el orden en que actúen ante ellos.

En virtud del principio de publicidad las autoridades darán a conocer sus decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordenan este código y la ley.

En virtud del principio de contradicción, los interesados tendrán oportunidad de conocer y de controvertir esas decisiones por los medios legales.

Estos principios servirán para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento.

Las autoridades deberán observar estrictamente los principios consagrados en este artículo al expedir los reglamentos internos de que tratan los Arts. 1o. de la Ley 58 de 1982 y 32 de este Código.

*Nota Jurisprudencial.* El inciso 5o. fue parcialmente declarado inexecutable por la Corte Suprema de Justicia, mediante sentencia del 17 de octubre de 1984, respecto de la parte que dice: "de oficio o".

*Art. 76. Causales de mala conducta de los funcionarios.* Sanciones disciplinarias. Son causales de mala conducta, que motivarán multas hasta de un millón de pesos (\$1'000.000.00), o la destitución del responsable, las siguientes:

1a. Negarse a recibir las peticiones, a expedir constancias sobre ellas, o a sellar sus copias, cuando se presenten en los días, horas y sitios que indiquen los reglamentos;

- 2a. Negarse a recibir las declaraciones o liquidaciones privadas necesarias para cumplir con una obligación legal;
- 3a. Negarse a recibir los escritos de interposición y sustentación de recursos;
- 4a. No dar traslado de los documentos recibidos a quien deba decidir, dentro del término legal;
- 5a. Demorar en forma injustificada la producción del acto, su comunicación o notificación;
- 6a. Resolver sin motivación siquiera sumaria, cuando sea obligatoria;
- 7a. Ejecutar un acto que no se encuentre en firme;
- 8a. Dilatar o entorpecer el cumplimiento de las decisiones en firme o de las sentencias;
- 9a. No declararse impedido cuando exista deber de hacerlo;
10. No practicar oportunamente las pruebas decretadas, o denegar sin justa causa las solicitadas;
11. Reproducir actos suspendidos o anulados por la jurisdicción en lo contencioso-administrativo cuando no hayan desaparecido los fundamentos legales de la anulación o suspensión;
12. No hacer lo que legalmente corresponda para que se incluya dentro de los presupuestos públicos apropiaciones suficientes para el cumplimiento de las sentencias que condenen a la administración;
13. Entorpecer la notificación de los actos y providencias que requieran esa formalidad;
14. Intimidar de alguna manera a quienes deseen acudir ante la jurisdicción en lo contencioso-administrativo para el control de sus actos.

*Nota.* La multa a que hace alusión el inciso 1º de esta disposición fue incrementada hasta en dos millones ciento diez mil pesos (\$2'110.000.00) por el Decreto 2269 de 1987.

*Art. 77. De los actos y hechos que dan lugar a responsabilidad.* Sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a la Nación y a las entidades territoriales o descentralizadas, o a las privadas que cumplan funciones públicas, los funcionarios serán responsables de los daños que causen por culpa grave o dolo en el ejercicio de sus funciones.

*Art. 78. Jurisdicción competente para conocer de la responsabilidad conexa.* Los perjudicados podrán demandar, ante la jurisdicción en lo contencioso-administrativo según las reglas generales, a la entidad, al funcionario o a ambos. Si prospera la demanda contra la entidad o contra ambos y se considera que el funcionario debe responder, en todo o en parte, la sentencia dispondrá que satisfaga los perjuicios la entidad. En este caso la entidad repetirá contra el funcionario por lo que le correspondiere.

*Art. 79. Ejecución de créditos a favor de las entidades públicas, o de los particulares.* Las entidades públicas podrán hacer efectivos los créditos a su favor en todos los casos a que se refieren las disposiciones anteriores por jurisdicción coactiva y los particulares por medio de la jurisdicción ordinaria.

### 1.3. LEYES

#### 1.3.1. Ley 190 del 6 de junio de 1995

*Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa*

## I. RÉGIMEN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### A) CONTROL SOBRE EL RECLUTAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 1o. Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita.

PARÁGRAFO. Quien fuere nombrado para ocupar un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con la administración deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, presentar certificado sobre antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación y el certificado sobre antecedentes penales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS. Solo podrán considerarse como antecedentes las providencias ejecutoriadas emanadas de autoridad competente.

Art. 6o. En caso de que sobrevenga al acto de nombramiento o posesión alguna inhabilidad o incompatibilidad, el servidor público deberá advertirlo inmediatamente a la entidad a la cual preste el servicio.

Si dentro de los tres (3) meses siguientes el servidor público no ha puesto fin a la situación que dio origen a la inhabilidad o incompatibilidad, procederá su retiro inmediato, sin perjuicio de las sanciones a que por tal hecho haya lugar.

### C. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Art. 13. Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro.

PARÁGRAFO. En la declaración juramentada se debe especificar que los bienes y rentas declarados son los únicos que posee el declarante, ya sea personalmente o por interpuesta persona, a la fecha de dicha declaración.

Art. 15. Será requisito para la posesión o para el ejercicio de función pública suministrar la información sobre la actividad económica privada del aspirante. En ella se incluirá la participación en sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro de la cual haga parte, dentro o fuera del país. Todo cambio que se produzca deberá ser comunicado a la respectiva entidad dentro de los dos (2) meses siguientes al mismo.

Dicha declaración solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público.

## IV. SISTEMAS DE CONTROL

### B. CONTROL SOCIAL

Art. 48. A partir de la vigencia de esta ley todas las entidades públicas de la rama ejecutiva deberán establecer, a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, los objetivos a cumplir para el cabal desarrollo de sus funciones durante el año siguiente, así como los planes que incluyan los recursos presupuestados necesarios y las estrategias que habrán de seguir para el logro de esos objetivos, de tal manera que los mismos puedan ser evaluados de acuerdo con los indicadores de eficiencia que se diseñen para cada caso, excepto los gobernadores y alcaldes a quienes en un todo se aplicará lo estipulado en la ley que reglamentó el Art. 259 de la Constitución Política referente a la institución del voto programático.

PARÁGRAFO. A partir de la vigencia de esta ley, todas las entidades públicas diseñarán y revisarán periódicamente un manual de indicadores de eficiencia para la gestión de los servidores públicos,

de las dependencias y de la entidad en su conjunto, que deberán corresponder a indicadores generalmente aceptados.

El incumplimiento reiterado de las metas establecidas para los indicadores de eficiencia, por parte de un servidor público, constituirá causal de mala conducta.

Art. 49. Modificado. Decreto 978 de 1999. Art. 14º. Cada entidad pública, a través de la dependencia a que se refiere el Art. 53 de la presente ley, tendrá una línea telefónica gratuita permanente a disposición de la ciudadanía para que a ella se reporte cualquier recomendación, denuncia o crítica relacionada con la función que desempeña o el servicio que presta.

## V. ASPECTOS INSTITUCIONALES Y PEDAGÓGICOS

### A) JUNTAS DIRECTIVAS

Art. 52. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 292 de la Constitución Política, ni los diputados, ni los concejales, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, ni sus delegados, podrán formar parte de las juntas directivas de las entidades descentralizadas del respectivo departamento, distrito o municipio.

### B) SISTEMA DE QUEJAS Y RECLAMOS

Art. 54. Las dependencias a que hace referencia el artículo anterior que reciban las quejas y reclamos deberán informar periódicamente al jefe o director de la entidad sobre el desempeño de sus funciones, los cuales deberán incluir:

1. Servicios sobre los que se presente el mayor número de quejas y reclamos, y
2. Principales recomendaciones sugeridas por los particulares que tengan por objeto mejorar el servicio que preste la entidad, racionalizar el empleo de los recursos disponibles y hacer más participativa la gestión pública.

Art. 55. Las quejas y reclamos se resolverán o contestarán siguiendo los principios, términos y procedimientos dispuestos en el Código Contencioso Administrativo para el ejercicio del derecho de petición, según se trate del interés particular o general, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el mismo.

### C) INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

Art. 56. Dentro de los dos (2) primeros meses de cada vigencia fiscal, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, directores de unidades administrativas especiales y los directores, gerentes o presidentes de las entidades descentralizadas de los órdenes nacional, regional, departamental, distrital, provincial, metropolitanas municipal, deberán presentar a la Comisión Nacional para la Moralización y a la Comisión Ciudadana de Lucha contra la Corrupción un informe sobre los proyectos y acciones que vaya a ejecutar la correspondiente entidad durante dicha vigencia, de acuerdo con la metodología y reglas que defina el Gobierno Nacional.

Las comisiones informarán a la opinión pública sobre el contenido de los informes presentados por los diferentes organismos y entidades.

Art. 59. Como apéndice del Diario Oficial créase el Diario Único de Contratación Pública, el cual será elaborado y distribuido por la Imprenta Nacional.

El Diario Único de Contratación Pública contendrá información sobre los contratos que celebren las entidades públicas del orden nacional. En él se señalarán los contratantes, el objeto, el valor y los valores unitarios si hubiesen, el plazo y los adicionales o modificaciones de cada uno de los contratos, y se editarán de tal manera que permita establecer parámetros de comparación de

acuerdo con los costos, con el plazo, con la clase, de forma que se identifiquen las diferencias apreciables con que contrata la administración pública evaluando su eficiencia.

PARÁGRAFO. A partir de la vigencia de esta ley, los contratos a que se refiere este artículo deberán ser publicados dentro de los tres (3) meses siguientes al pago de los derechos de publicación en el Diario Oficial.

Art. 61. Mensualmente las entidades públicas de todos los órdenes enviarán a la Imprenta Nacional una relación de los contratos celebrados que superen el 50% de su menor cuantía en la cual deberán detallarse las personas contratantes, el objeto, el valor total y los costos unitarios, el plazo, los adicionales y modificaciones que hubiesen celebrado, el interventor y toda la información necesaria a fin de comparar y evaluar dicha contratación.

#### D) ASPECTOS PEDAGÓGICOS

Art. 64. Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán, entre otros, las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que rigen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta ley.

Art. 85. La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### 1.3.2. Ley 489 del 29 de diciembre de 1998

*Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del Art. 1989 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplía el campo de acción del Decreto-ley 128 de 1976 en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades, incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.*

Art. 1. Objeto. La presente ley regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.

Art. 3. Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

Parágrafo. Los principios de la función administrativa deberán ser tenidos en cuenta por los órganos de control y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 343 de la Constitución Política, al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular.

Art. 4. Finalidades de la función administrativa. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas, deben ejercerlas consultando el interés general.

Art. 6. Principio de Coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

PARÁGRAFO. A través de los comités sectoriales de desarrollo administrativo de que trata el Art. 19 de esta ley y en cumplimiento del inciso 2o. del Art. 209 de la C. P. se procurará de manera prioritaria dar desarrollo a este principio de la coordinación entre las autoridades administrativas y entre los organismos del respectivo sector.

Art. 7. Descentralización Administrativa. En el ejercicio de las facultades (que se le otorgan por medio) de esta ley y, en general, en el desarrollo y reglamentación de la misma, el Gobierno será especialmente cuidadoso en el cumplimiento de los principios constitucionales y legales sobre la descentralización administrativa y la autonomía de las entidades territoriales. En consecuencia, procurará desarrollar disposiciones y normas que profundicen en la distribución de competencias entre los diversos niveles de la administración siguiendo en lo posible el criterio de que la prestación de los servicios corresponda a los municipios, el control sobre dicha prestación a los departamentos y la definición de planes, políticas y estrategias, a la Nación. Igualmente, al interior de las entidades nacionales descentralizadas el Gobierno velará por que se establezcan disposiciones de delegación y desconcentración de funciones, de modo tal que sin perjuicio del necesario control administrativo los funcionarios regionales de tales entidades posean y ejerzan efectivas facultades de ejecución presupuestal, ordenación del gasto, contratación y nominación, así como de formulación de los anteproyectos de presupuesto anual de la respectiva entidad para la región sobre la cual ejercen su función.

Nota Jurisprudencial. El texto subrayado fue declarado condicionalmente exequible por la Corte Constitucional en sentencia C-702 de 1999. En la misma providencia se declaró la inexecutable del texto subrayado e incluido en paréntesis.

Art. 8. Desconcentración administrativa. La desconcentración es la radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del organismo o entidad administrativa, sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la Administración, la cual no implica delegación, y podrá hacerse por territorio y por funciones.

PARÁGRAFO. En el acto correspondiente se determinarán los medios necesarios para su adecuado cumplimiento.

Los actos cumplidos por las autoridades en virtud de desconcentración administrativa solo serán susceptibles del recurso de reposición en los términos establecidos en las normas pertinentes.

Art. 9. Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán, mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el Art. 209 de la Constitución Política y en la presente ley.

PARÁGRAFO. Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos.

Art. 10. *Requisitos de la delegación.* En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinarán la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

El Presidente de la República, los ministros, los directores de departamento administrativo y los representantes legales de entidades descentralizadas deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Art. 11. *Funciones que no se pueden delegar.* Sin perjuicio de lo que sobre el particular establezcan otras disposiciones, no podrán transferirse mediante delegación:

1. La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley.
2. Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación.
3. Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.

Art. 12. *Régimen de los actos del delegatario.* Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el Art. 211 de la Constitución Política la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. En todo caso relacionado con la contratación, el acto de la firma expresamente delegada no exime de la responsabilidad legal civil y penal al agente principal.

Art. 13. *Delegación del ejercicio de funciones presidenciales.* Sin perjuicio de lo previsto en la Ley 142 de 1994 y en otras disposiciones especiales, el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamento administrativo, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado el ejercicio de las funciones a que se refieren los numerales 13, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27 y 28 del Art. 189 de la Constitución Política.

Art. 14. *Delegación entre entidades públicas.* La delegación de las funciones de los organismos y entidades administrativos del orden nacional efectuada en favor de entidades descentralizadas o entidades territoriales deberá acompañarse de la celebración de convenios en los que se fijen los derechos y obligaciones de las entidades delegante y delegataria. Así mismo, en el correspondiente convenio podrá determinarse el funcionario de la entidad delegataria que tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones delegadas.

Estos convenios estarán sujetos únicamente a los requisitos que la ley exige para los convenios o contratos entre entidades públicas o interadministrativos.

PARÁGRAFO. Inexequible.

*Nota jurisprudencial.* Este artículo fue declarado condicionalmente exequible por la Corte Constitucional en sentencia C-727 de 2000, bajo la condición de que los convenios a que se refiere

el inciso 1o. de la norma tengan carácter temporal, es decir, término definido". En la misma providencia se declaró la inexequibilidad del parágrafo del artículo.

Esta norma tiene otros temas que deben ser estudiados por los representantes legales:

Capítulo V. Incentivos a la gestión pública.

Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.

Capítulo VII. Escuela de Alto Gobierno.

Capítulo VIII. Democratización y Control Social de la Administración Pública.

Capítulo IX- Sistema General de Información Administrativa del Sector Público.

Capítulo X. Estructura y Organización de la Administración Pública.

Capítulo XI. Creación, Fusión, Supresión y Reestructuración de Organismos y Entidades.

Capítulo XII. Presidencia de la República, Ministerios, Departamentos Administrativos y Superintendencias.

Capítulo XIII. Entidades descentralizadas.

Capítulo XIV. Sociedades de Economía Mixta.

Capítulo XV. Control Administrativo.

Capítulo XVI. Ejercicio de Funciones Administrativas por particulares.

Capítulo XVII. Disposiciones finales (Planta global y grupos internos de trabajo) Estudiar con la ley 954 de 2005.

### 1.3.3. Ley 594 del 14 de julio de 2000

Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

#### TÍTULO I

#### OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIONES FUNDAMENTALES Y PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1o. *Objeto.* La presente ley tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Art. 2o. *Ámbito de aplicación.* La presente ley comprende a la Administración Pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.

Art. 3o. *Definiciones.* Para los efectos de esta ley se definen los siguientes conceptos, así:

*Archivo.* Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados, respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

*Archivo público.* Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se deriven de la prestación de un servicio público por entidades privadas.

*Archivo privado de interés público.* Aquel que por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador.

*Archivo total.* Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.

*Documento de archivo.* Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

*Función archivística.* Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

*Gestión documental.* Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con objeto de facilitar su utilización y conservación.

*Patrimonio documental.* Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.

*Soporte documental.* Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existen los archivos audiovisuales, fotográficos, filmicos, informáticos, orales y sonoros.

*Tabla de retención documental.* Listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

*Documento original.* Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.

*Art. 4o. Principios Generales.* Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes:

- a) Fines de los archivos.
- b) Importancia de los archivos.
- c) Institucionalidad e instrumentalidad.
- d) Responsabilidad.
- e) Dirección y coordinación de la función archivística.
- f) Administración y acceso.
- g) Racionalidad.
- h) Modernización.
- i) Función de los archivos.
- j) Manejo y aprovechamiento de los archivos.
- k) Interpretación.

#### TÍTULO IV

##### ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

*Art. 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos.* El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

*Art. 12. Responsabilidad.* La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

*Art. 13. Instalaciones para los archivos.* La Administración Pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.

*Art. 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos.* La documentación de la Administración Pública es producto y propiedad del Estado, y este ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación.

PARÁGRAFO 1o. La Administración Pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo.

PARÁGRAFO 2o. Se podrá contratar la administración de archivos históricos con instituciones de reconocida solvencia académica e idoneidad.

PARÁGRAFO 3o. El Archivo General de la Nación establecerá los requisitos y condiciones que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos históricos.

*Art. 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos.* Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

*Art. 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas.* Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

*Art. 17. Responsabilidad general de los funcionarios de archivo.* Los funcionarios de archivo trabajarán sujetos a los más rigurosos principios de la ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su Art. 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Actuarán siempre guiados por los valores de una sociedad democrática que les confíe la misión de organizar, conservar y poner al servicio de la comunidad la documentación de la administración del Estado y aquella que forme parte del patrimonio documental de la Nación.

*Art. 18. Capacitación para los funcionarios de archivo.* Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo en programas y áreas relacionadas con su labor.

PARÁGRAFO. El Archivo General de la Nación propiciará y apoyará programas de formación profesional y de especialización en archivística, así como programas de capacitación formal y no formal, desarrollados por instituciones educativas.

*Art. 19. Soporte documental.* Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Organización archivística de los documentos;
- b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.

PARÁGRAFO 1o. Los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por las leyes procesales y se garanticen la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información.

PARÁGRAFO 2o. Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio.

Art. 20. *Supresión, fusión o privatización de entidades públicas.* Las entidades públicas que se supriman o fusionen deberán entregar sus archivos a las entidades que asuman sus funciones o al ministerio o entidad a la cual hayan estado adscritas o vinculadas.

PARÁGRAFO. Las entidades públicas que se privaticen deberán transferir su documentación histórica al ministerio o entidad territorial a la cual hayan estado adscritas o vinculadas.

## TÍTULO V

### GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Art. 24. *Obligatoriedad de las tablas de retención.* Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

Art. 26. *Inventario documental.* Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

## TÍTULO VI

### ACCESO Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS

Art. 27. *Acceso y consulta de los documentos.* Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley.

Las autoridades responsables de los archivos públicos y privados garantizarán el derecho a la intimidad personal y familiar, honra y buen nombre de las personas y demás derechos consagrados en la Constitución y las leyes.

Art. 28. *Modificación de la Ley 57 de 1985.* Modifícase el inciso 2o. del Art. 13 de la Ley 57 de 1985, el cual quedará así: "La reserva legal sobre cualquier documento cesará a los treinta años de su expedición. Cumplidos estos, el documento por este solo hecho no adquiere el carácter de histórico y podrá ser consultado por cualquier ciudadano, y la autoridad que esté en su posesión adquiere la obligación de expedir a quien lo demande copias o fotocopias del mismo".

Art. 29. *Restricciones por razones de conservación.* Cuando los documentos históricos presenten deterioro físico manifiesto tal que su estado de conservación impida su acceso directo, las instituciones suministrarán la información contenida en estos mediante un sistema de reproducción que no afecte la conservación del documento, certificando su autenticidad cuando fuere del caso.

## TÍTULO VII

### SALIDA DE DOCUMENTOS

Art. 30. *Documentos administrativos.* Solo por motivos legales las entidades del Estado podrán autorizar la salida temporal de los documentos de archivo.

Art. 31. *Documentos históricos.* En los archivos públicos de carácter histórico se podrá autorizar de manera excepcional la salida temporal de los documentos que conservan y en tal evento el jefe del archivo deberá tomar todas las medidas que garanticen la integridad, la seguridad, la conservación o el reintegro de los mismos. Procederá dicha autorización en los siguientes términos:

- a) Motivos legales;
- b) Procesos técnicos;
- c) Exposiciones culturales.

PARÁGRAFO. Sólo el Archivo General de la Nación autorizará, por motivos legales, procesos técnicos especiales o para exposiciones culturales, la salida temporal de documentos de un archivo fuera del territorio nacional.

## TÍTULO IX

### ARCHIVOS PRIVADOS

Art. 36. *Archivo privado.* Conjunto de documentos pertenecientes a personas naturales o jurídicas de derecho privado y aquellos que se deriven de la prestación de sus servicios.

Art. 42. *Obligatoriedad de la cláusula contractual.* Cuando las entidades públicas celebren contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para desarrollar proyectos de investigación cultural, científica, técnica o industrial, incluirán en los contratos una cláusula donde se establezca la obligación de aquellas de entregar copias de los archivos producidos en desarrollo de dichos proyectos, siempre y cuando no contraríen las normas sobre propiedad intelectual y no se vulneren los derechos otorgados a dichas personas por el Art. 15 de la Constitución Política.

PARÁGRAFO. Las personas jurídicas internacionales con sedes o filiales en Colombia, en relación con sus documentos de archivo, se regularán por las convenciones internacionales y los contratos suscritos. En todo caso, el Archivo General de la Nación podrá recibir los documentos y archivos que deseen transferir.

## TÍTULO XI

### CONSERVACION DE DOCUMENTOS

Art. 46. *Conservación de documentos.* Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

Art. 47. *Calidad de los soportes.* Los documentos de archivo, sean originales o copias, deberán elaborarse en soportes de comprobada durabilidad y calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para el efecto sean acogidas por el Archivo General de la Nación.

PARÁGRAFO. Los documentos de archivo de conservación permanente podrán ser copiados en nuevos soportes. En tal caso, deberá preverse un programa de transferencia de información para garantizar la preservación y conservación de la misma.

Art. 48. *Conservación de documentos en nuevos soportes.* El Archivo General de la Nación dará pautas y normas técnicas generales sobre conservación de archivos, incluyendo lo relativo a los documentos en nuevos soportes.

Art. 49. *Reproducción de documentos.* El párrafo del Art. 2o. de la Ley 80 de 1989 quedará así: "En ningún caso los documentos de carácter histórico podrán ser destruidos, aunque hayan sido reproducidos por cualquier medio".

Art. 52. *Vigencias y derogatorias.* Esta ley rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en lo pertinente todas las disposiciones que le sean contrarias.

## 1.3.4. LEY 610 DEL 15 DE AGOSTO DE 2000

Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

**TÍTULO I**  
**ASPECTOS GENERALES**

**Art. 1°. Definición.** El proceso de responsabilidad fiscal es el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de esta causen, por acción u omisión y en forma dolosa o culposa, un daño al patrimonio del Estado.

**Art. 4°. Objeto de la responsabilidad fiscal.** La responsabilidad fiscal tiene por objeto el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal.

Para el establecimiento de responsabilidad fiscal en cada caso, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal.

**Parágrafo 1°.** La responsabilidad fiscal es autónoma e independiente y se entiende sin perjuicio de cualquier otra clase de responsabilidad.

**Parágrafo 2°.** El grado de culpa a partir del cual se podrá establecer responsabilidad fiscal será el de la culpa leve.

**Art. 5°. Elementos de la responsabilidad fiscal.** La responsabilidad fiscal estará integrada por los siguientes elementos:

- Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza gestión fiscal.
- Un daño patrimonial al Estado.
- Un nexo causal entre los dos elementos anteriores.

**Art. 6°. Daño patrimonial al Estado.** Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna que, en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.

Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público.

**Art. 7°. Pérdida, daño o deterioro de bienes.** En los casos de pérdida, daño o deterioro por causas distintas del desgaste natural que sufren las cosas, de bienes en servicio o inservibles no dados de baja, únicamente procederá derivación de responsabilidad fiscal cuando el hecho tenga relación directa con el ejercicio de actos propios de la gestión fiscal por parte de los presuntos responsables.

En los demás eventos de pérdida, daño o deterioro de este tipo de bienes, el resarcimiento de los perjuicios causados al erario procederá como sanción accesoria a la principal que se imponga

dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten por tales conductas o como consecuencia civil derivada de la comisión de hechos punibles, según que los hechos que originaron su ocurrencia correspondan a las faltas que sobre guarda y custodia de los bienes estatales establece el Código Disciplinario Único o a los delitos tipificados en la legislación penal.

**Art. 8°. Iniciación del proceso.** El proceso de responsabilidad fiscal podrá iniciarse de oficio, como consecuencia del ejercicio de los sistemas de control fiscal por parte de las propias contralorías, de la solicitud que en tal sentido formulen las entidades vigiladas o de las denuncias o quejas presentadas por cualquier persona u organización ciudadana, en especial por las veedurías ciudadanas de que trata la Ley 563 de 2000.

**TÍTULO III**  
**CONSECUENCIAS DE LA DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

**Art. 58. Mérito ejecutivo.** Una vez en firme el fallo con responsabilidad fiscal, prestará mérito ejecutivo contra los responsables fiscales y sus garantes, el cual se hará efectivo a través de la jurisdicción coactiva de las Contralorías.

**Art. 59. Impugnación ante la jurisdicción de lo contencioso-administrativo.** En materia del proceso de responsabilidad fiscal, solamente será demandable ante la jurisdicción de lo contencioso-administrativo el Acto Administrativo con el cual termina el proceso, una vez se encuentre en firme.

**Art. 60. Boletín de responsables fiscales.** La Contraloría General de la República publicará con periodicidad trimestral un boletín que contendrá los nombres de las personas naturales o jurídicas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal en firme y ejecutoriado y no hayan satisfecho la obligación contenida en él.

Para efecto de lo anterior, las contralorías territoriales deberán informar a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que esta establezca, la relación de las personas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal, así como de las que hubieren acreditado el pago correspondiente, de los fallos que hubieren sido anulados por la jurisdicción de lo contencioso-administrativo y de las revocaciones directas que hayan proferido, para incluir o retirar sus nombres del boletín, según el caso. El incumplimiento de esta obligación será causal de mala conducta.

Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el Art. 6° de la Ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín.

**Art. 61. Caducidad del contrato estatal.** Cuando en un proceso de responsabilidad fiscal un contratista sea declarado responsable, las contralorías solicitarán a la autoridad administrativa correspondiente que declare la caducidad del contrato, siempre que no haya expirado el plazo para su ejecución y no se encuentre liquidado.

**Art. 65. Constitución en parte civil.** Los contralores, por sí mismos o por intermedio de sus apoderados, podrán constituirse en parte civil dentro de los procesos penales que se adelanten por delitos que atenten contra intereses patrimoniales del Estado, tales como enriquecimiento ilícito de servidores públicos, peculado, interés ilícito en la celebración de contratos, contrato celebrado sin requisitos legales, delitos contra el patrimonio que recaigan sobre bienes del Estado, siempre y cuando la entidad directamente afectada no cumpliera con esta obligación, según lo dispuesto por el Art. 36 de la Ley 190 de 1995.

Las entidades que se constituyan en parte civil deberán informar a las contralorías respectivas de su gestión y resultados.

PARÁGRAFO. La parte civil al solicitar el embargo de bienes como medida preventiva no prestará caución.

### 1.3.5. Ley 668 del 30 de julio de 2001

Por medio de la cual se declara anualmente el 18 de agosto como Día Nacional de la Lucha Contra la Corrupción.

### 1.3.6. Ley 678 del 3 de agosto de 2001

Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.

Art. 1. Objeto de la ley. La presente ley tiene por objeto regular la responsabilidad patrimonial de los servidores y ex servidores públicos y de los particulares que desempeñen funciones públicas, a través del ejercicio de la acción de repetición de que trata el Art. 90 de la Constitución Política o del llamamiento en garantía con fines de repetición.

Art. 2. Acción de repetición. La acción de repetición es una acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto. La misma acción se ejercitará contra el particular que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial.

No obstante, en los términos de esta ley, el servidor o ex servidor público o el particular investido de funciones públicas podrán ser llamados en garantía dentro del proceso de responsabilidad contra la entidad pública, con los mismos fines de la acción de repetición.

Art. 4. Obligatoriedad. Es deber de las entidades públicas ejercitar la acción de repetición o el llamamiento en garantía, cuando el daño causado por el Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes. El incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria.

El comité de conciliación de las entidades públicas que tiene el deber de conformarlo o el representante legal en aquellos que no tengan constituido, deberá adoptar la decisión respecto de la acción de repetición y dejar constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta.

Art. 8. Legitimación. En un plazo no superior a los seis (6) meses siguientes al pago total o al pago de la última cuota ejecutada por la entidad pública, deberá ejercitar la acción de repetición la persona jurídica de derecho público directamente perjudicada con el pago de una suma de dinero como consecuencia de una condena, conciliación o cualquier otra forma de solución de un conflicto permitido por la ley.

### 1.3.7. Ley 734 del 5 de febrero de 2002

Por la cual se expide el Código Disciplinario Único para los servidores públicos.

## LIBRO I PARTE GENERAL

### TÍTULO I PRINCIPIOS RECTORES DE LA LEY DISCIPLINARIA

Art. 1°. Titularidad de la potestad disciplinaria. El Estado es el titular de la potestad disciplinaria.

Art. 2°. Titularidad de la acción disciplinaria. Sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las Personerías Distritales y Municipales, corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias.

El titular de la acción disciplinaria en los eventos de los funcionarios judiciales es la jurisdicción disciplinaria.

La acción disciplinaria es independiente de cualquiera otra que pueda surgir de la comisión de la falta.

Art. 3°. Poder disciplinario preferente. La Procuraduría General de la Nación es titular del ejercicio preferente del poder disciplinario en cuyo desarrollo podrá iniciar, proseguir o remitir cualquier investigación o juzgamiento de competencia de los órganos de control disciplinario interno de las entidades públicas. Igualmente, podrá asumir el proceso en segunda instancia.

En virtud de la misma potestad, mediante decisión motivada, de oficio o a petición de cualquier persona, podrá avocar el conocimiento de aquellos asuntos que se tramitan internamente en las demás dependencias del control disciplinario. También se procederá en la misma forma cuando se desprenda del conocimiento de un proceso.

La Procuraduría General de la Nación y el Consejo Superior de la Judicatura son competentes a prevención para conocer, hasta la terminación del proceso, de las faltas atribuidas a los funcionarios de la rama judicial, salvo los que tengan fuero constitucional.

Las personerías municipales y distritales tendrán frente a la administración poder disciplinario preferente.

### TÍTULO III LA EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

#### CAPÍTULO PRIMERO

Art. 29. Causales de extinción de la acción disciplinaria. Son causales de extinción de la acción disciplinaria las siguientes:

1. La muerte del investigado.
2. La prescripción de la acción disciplinaria.

Parágrafo. El desistimiento del quejoso no extingue la acción disciplinaria.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

Art. 30. Términos de prescripción de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria prescribe en cinco años, contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación y para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto.

En el término de doce años para las faltas señaladas en los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 del Art. 48 y las del Art. 55 de este código.



Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un solo proceso, la prescripción de las acciones se cumple independientemente para cada una de ellas.

Parágrafo. Los términos prescriptivos aquí previstos quedan sujetos a lo establecido en los tratados internacionales que Colombia ratifique.

*Art. 31. Renuncia a la prescripción.* El investigado podrá renunciar a la prescripción de la acción disciplinaria. En este caso la acción solo podrá proseguirse por un término máximo de dos (2) años contados a partir de la presentación personal de la solicitud, vencido el cual, sin que se hubiese proferido y ejecutoriado el respectivo fallo, no procederá decisión distinta de la de la declaración de la prescripción.

### CAPÍTULO TERCERO

*Art. 32. Término de prescripción de la sanción disciplinaria.* La sanción disciplinaria prescribe en un término de cinco años, contados a partir de la ejecutoria del fallo.

Cuando la sanción impuesta fuere la destitución e inhabilidad general o la suspensión e inhabilidad especial, una vez cumplidas se producirá la rehabilitación en forma automática, salvo lo dispuesto en la Carta Política.

## TÍTULO IV

### DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES DEL SERVIDOR PÚBLICO

#### CAPÍTULO PRIMERO

*Art. 33. Derechos.*

#### CAPÍTULO SEGUNDO

*Art. 34. Deberes.*

#### CAPÍTULO TERCERO

*Art. 35. Prohibiciones.*

#### CAPÍTULO CUARTO

*Art. 36. Incorporación de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.*

*Art. 37. Inhabilidades sobrevinientes.*

*Art. 38. Otras inhabilidades.*

*Art. 39. Otras incompatibilidades.*

*Art. 40. Conflicto de intereses.*

*Art. 41. Extensión de las inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos.*

### 1.3.8. Ley 850 del 18 de noviembre de 2003

*Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.*

*Art. 1º. Definición.* Se entiende por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que les permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales,

electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato, o de la prestación de un servicio público.

Dicha vigilancia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 270 de la Constitución Política y el Art. 100 de la Ley 134 de 1994, se ejercerá en aquellos ámbitos, aspectos y niveles en los que en forma total o parcial se empleen los recursos públicos, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley.

Los representantes legales de las entidades públicas o privadas encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato, o de la prestación de un servicio público, deberán por iniciativa propia, u obligatoriamente a solicitud de un ciudadano o de una organización civil, informar a los ciudadanos y a las organizaciones civiles a través de un medio de amplia difusión en el respectivo nivel territorial, para que ejerza la vigilancia correspondiente.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, este control se ejercerá de conformidad con lo preceptuado en la Ley 142 de 1994.

*Art. 4o. Objeto.* La vigilancia de la gestión pública por parte de la Veeduría Ciudadana se podrá ejercer sobre la gestión administrativa, con sujeción al servicio de los intereses generales y la observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad.

Será materia de especial importancia en la vigilancia ejercida por la Veeduría Ciudadana la correcta aplicación de los recursos públicos, la forma como estos se asignen conforme a las disposiciones legales y a los planes, programas y proyectos debidamente aprobados, el cumplimiento del cometido, los fines y la cobertura efectiva a los beneficiarios que deben ser atendidos de conformidad con los preceptos antes mencionados, la calidad, oportunidad y efectividad de las intervenciones públicas, la contratación pública y la diligencia de las diversas autoridades en garantizar los objetivos del Estado en las distintas áreas de gestión que se les han encomendado.

Las veedurías ejercen vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos.

### 1.3.9. Ley 872 del 30 de diciembre de 2003

*Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios. (Reglamentada por el Decreto 4110 del 9 de diciembre de 2004).*

*Art. 1o. Creación del Sistema de Gestión de la calidad.* Créase el Sistema de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El Sistema de Gestión de la Calidad adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

*Art. 2o. Entidades y agentes obligados.* El sistema de gestión de la calidad se desarrollará y se pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las

demás ramas del Poder Público en el orden nacional. Asimismo, en las Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo definido en la Ley 100 de 1993, y de modo general, en las empresas y entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios de naturaleza pública o las privadas concesionarias del Estado.

PARÁGRAFO 1o. La máxima autoridad de cada entidad pública tendrá la responsabilidad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema de Gestión de la Calidad que se establezca de acuerdo con lo dispuesto en la presente ley. El incumplimiento de esta disposición será causal de mala conducta.

PARÁGRAFO 2o. Las Asambleas y Concejos podrán disponer la obligatoriedad del desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad en las entidades de la administración central y descentralizadas de los departamentos y municipios.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Las entidades obligadas a aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad contarán con un término máximo de cuatro (4) años a partir de la expedición de la reglamentación contemplada en el Art. 6 de la presente ley para llevar a cabo su desarrollo.

Art. 3o. *Características del Sistema.* El Sistema se desarrollará de manera integral, intrínseca, confiable, económica, técnica y particular en cada organización, y será de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios de la respectiva entidad y así garantizar en cada una de sus actuaciones la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

PARÁGRAFO. Este Sistema es complementario a los sistemas de control interno y de desarrollo administrativo establecidos por la Ley 489 de 1998.

El Sistema podrá integrarse al Sistema de Control Interno en cada uno de sus componentes definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con las políticas adoptadas por el Presidente de la República.

### 1.3.10. Ley 909 del 23 de septiembre de 2004

*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.*

Art. 1. *Objeto de la ley.* La presente ley tiene por objeto la regulación del Sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.

Art. 16. *Las Comisiones de Personal.* En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una comisión de personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador y dos (2) representantes de los empleados, quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.

Art. 40. *Inciso 2º.* Es responsabilidad del Jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos. No adoptarlo o no ajustarse a tales criterios constituye falta disciplinaria grave por el directivo.

Art. 49. *Procedimiento de ingreso a los empleados de naturaleza gerencial.* Sin perjuicio de los márgenes de discrecionalidad que caracterizan a estos empleos, la competencia profesional es el criterio que prevalecerá en el nombramiento de los gerentes públicos.

Art. 50. *Acuerdos de Gestión.* Parágrafo No. 4. Es deber de los gerentes públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro.

### 1.3.11. Ley 951 del 31 de marzo de 2005

*Por la cual se crea el acta de informe de gestión.*

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1o. La presente ley tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

Art. 2o. La presente ley es aplicable a todas las Ramas del Poder Público, a saber: Legislativa, Ejecutiva y Judicial en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que manejen fondos o bienes del Estado.

#### TÍTULO II DEL PROCESO DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN

##### CAPÍTULO I DE LA OPORTUNIDAD PARA PRESENTAR EL ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

Art. 3o. El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos deberá realizarse:

1. Al término e inicio del ejercicio de un cargo público para los servidores públicos descritos en los Arts. 1o y 2o de la presente ley o de la finalización de la administración para los particulares que administren fondos o recursos del Estado.
2. Cuando por causas distintas del cambio de administración se separen de su cargo los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento. En este caso, la entrega y recepción se harán al tomar posesión del cargo por parte del servidor público entrante, previa aceptación que deberá rendir en los términos de la presente ley. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, la entrega y recepción se harán al servidor público que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo.

Art. 4o. Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello.

##### CAPÍTULO II OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 5o. Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el Art. 2o están obligados, en los términos de esta ley, a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.

Asimismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido.

La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades.

Art. 6o. Los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos, que al término de su ejercicio sean ratificados, deberán rendir un informe en los términos que estipulan los Arts. 8o., 9o., 10, 11 y 12 de esta ley a su superior jerárquico y ante el órgano de control interno de la Entidad.

Art. 7o. Los titulares de las dependencias deberán comunicar a los órganos de control interno los nombres, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en quienes recaigan las obligaciones establecidas por la presente ley, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción del Despacho.

Art. 8o. En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada del servidor público saliente, el servidor público de jerarquía inmediata inferior, previa autorización del jefe inmediato, procederá con la asistencia del órgano de control interno y dos (2) testigos, a levantar el acta circunstanciada, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia y hará la entrega a la persona que sea nombrada transitoria o definitivamente para la sustitución correspondiente, sin menoscabo de la delimitación de responsabilidades.

El servidor público entrante, al tomar posesión o, en su caso, el que quede encargado del Despacho, firmará el acta administrativa con asistencia de dos (2) testigos que él mismo designe y de los servidores públicos que asistan nombrados por los órganos de control y vigilancia, conforme a las atribuciones que les otorga la ley respectiva, dando estos constancia del documento sobre el estado en que se encuentran los asuntos y recursos, recabando un ejemplar del acta correspondiente.

Si se advierten irregularidades, deberá surtir el procedimiento establecido en el inciso final del Art. 5o. de la presente ley.

### CAPÍTULO III DE LA PREPARACIÓN DE LA ENTREGA

Art. 9o. La entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta de informe de gestión, en la que se describa el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, según se trate, a cargo de la administración, dependencia o entidad y deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijen los órganos de control.

Los requisitos que se mencionan deberán elaborarse mediante reglamentos que concuerden con las características particulares de los poderes del Estado, las entidades del orden nacional, regional, departamental, municipal y demás relacionadas en la presente ley, donde se especifiquen la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, la cual, de ninguna manera, podrá dejar de abarcar los aspectos mínimos que se indican en la presente ley.

Art. 10o. Los servidores públicos responsables al servicio de los poderes y entidades descentralizadas, así como las empresas de economía mixta del Estado y demás entes públicos enunciados en los Arts. 1o. y 2o. de esta ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso:

1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.
2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.

3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.
4. Obras públicas y proyectos en proceso.
5. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, y
6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente.

PARÁGRAFO 1o. El informe a que se refiere el numeral 1o. del presente artículo deberá contener una descripción resumida de la situación del Despacho a la fecha de inicio de su gestión. También describirá las actividades emprendidas y resultados obtenidos durante la misma, señalando especialmente los asuntos que se encuentran en proceso, y por último la situación del Despacho en la fecha de retiro o término de su gestión.

PARÁGRAFO 2o. El informe al que se refiere este artículo, se presentará de conformidad con lo dispuesto en el Art. 4o. de la presente ley.

### CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

Art. 11. Para llevar a cabo la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales, los titulares salientes deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega del informe de la gestión realizada por los mismos y el acta administrativa, en la que en forma global conste el estado que guarda la administración, a los titulares entrantes.

Art. 12. Con el propósito de dar cumplimiento al contenido de este ordenamiento y hacer posible la entrega oportuna y debida de sus Despachos, los servidores públicos sujetos a esta ley deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión.

Art. 13. La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor.

PARÁGRAFO. En caso de que el servidor público entrante detecte irregularidades en los documentos y recursos recibidos dentro del término señalado en esta ley, deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control a que corresponda la dependencia o entidad de que se trate, a fin de que el servidor público saliente pueda proceder a su aclaración dentro de los treinta (30) días calendario siguientes o, en su caso, se proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado. Asimismo, se seguirá el procedimiento establecido en el inciso final del Art. 5o. de la presente ley.

Art. 14. La Contraloría General de la República y los demás órganos de control, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta ley.

### TÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

Art. 15. Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control

interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.

**PARÁGRAFO.** El servidor público saliente que dejare de cumplir con esta disposición será sancionado disciplinariamente en los términos de ley.

Art. 16. La entrega del Despacho, de recursos y de los asuntos en trámite encomendados al servidor público saliente, no lo exime de las responsabilidades disciplinarias correspondientes si las hubiere.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Art. TRANSITORIO. Los reglamentos y demás disposiciones normativas existentes seguirán vigentes en todo aquello que no contravenga las disposiciones contenidas en la presente ley, hasta tanto se aprueben los reglamentos correspondientes.

Art. 17. VIGENCIA. La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación.

### 1.3.12. Ley 962 del 8 de julio de 2005

Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

#### TÍTULO I NORMAS GENERALES

##### CAPÍTULO I

#### Disposiciones comunes a toda la Administración Pública

Art. 1°. *Objeto y principios rectores.* La presente ley tiene por objeto facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los Arts. 83, 84, 209 y 333 de la Carta Política. En tal virtud, serán de obligatoria observancia los siguientes principios como rectores de la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites, a fin de evitar exigencias injustificadas a los administrados:

1. *Reserva legal de permisos, licencias o requisitos.* Para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, únicamente podrán exigirse las autorizaciones, requisitos o permisos que estén previstos taxativamente en la ley o se encuentren autorizados expresamente por esta. En tales casos las autoridades públicas no podrán exigir certificaciones, conceptos o constancias.

Las autoridades públicas no podrán establecer trámites, requisitos o permisos para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, salvo que se encuentren expresamente autorizados por la ley, ni podrán solicitar la presentación de documentos de competencia de otras autoridades.

2. *Procedimiento para establecer los trámites autorizados por la ley.* Las autoridades públicas habilitadas legalmente para establecer un trámite, previa su adopción, deberán someterlo a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública adjuntando la manifestación del impacto regulatorio, con la cual se acreditarán su justificación, eficacia, eficiencia y los costos de implementación para los obligados a cumplirlo; así mismo, deberá acreditar la existencia de recursos presupuestales y administrativos necesarios para su

aplicación. En caso de encontrarlo razonable y adecuado con la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, el Departamento Administrativo de la Función Pública autorizará su adopción.

Para el cumplimiento de esta función el Departamento Administrativo de la Función Pública contará con el apoyo de los Comités sectoriales e intersectoriales que se creen para el efecto. Asimismo, podrá establecer mecanismos de participación ciudadana a fin de que los interesados manifiesten sus observaciones.

Lo dispuesto en el presente numeral no se aplicará cuando en situación de emergencia se requiera la adopción de medidas sanitarias para preservar la sanidad humana o agropecuaria.

El Ministro del Interior y de Justicia y el Director de la Función Pública rendirá informe semestral obligatorio a la Comisión Primera de cada Cámara en sesión especial sobre la expedición de los nuevos trámites que se hayan adoptado.

3. *Información y publicidad.* Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, cuyo funcionamiento coordinará el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que verificará para efectos de la inscripción que cuente con el respectivo soporte legal.

Toda entidad y organismo de la Administración Pública tiene la obligación de informar sobre los requisitos que se exijan ante la misma, sin que para su suministro pueda exigirle la presencia física al administrado. Igualmente, deberá informar la norma legal que lo sustenta, así como la fecha de su publicación oficial y su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT.

4. *Fortalecimiento tecnológico.* Con el fin de articular la actuación de la Administración Pública y de disminuir los tiempos y costos de realización de los trámites por parte de los administrados, se incentivará el uso de medios tecnológicos integrados, para lo cual el Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con el Ministerio de Comunicaciones, orientará el apoyo técnico requerido por las entidades y organismos de la Administración Pública.

Art. 2°. *Ámbito de aplicación.* Esta ley se aplicará a los trámites y procedimientos administrativos de la Administración Pública, de las empresas de servicios públicos domiciliarios de cualquier orden y naturaleza, y de los particulares que desempeñen función administrativa. Se exceptúan el procedimiento disciplinario y fiscal que adelantan la Procuraduría y Contraloría respectivamente.

Para efectos de esta ley, se entiende por "Administración Pública" la definición contenida en el Art. 39 de la Ley 489 de 1998.

Art. 3°. Las personas, en sus relaciones con la Administración Pública, tienen los siguientes derechos, los cuales ejercerán directamente y sin apoderado:

A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a las peticiones, actuaciones, solicitudes o quejas que se propongan realizar, así como a llevarlas a cabo.

A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos.

A abstenerse de presentar documentos no exigidos por las normas legales aplicables a los procedimientos de que trate la gestión.

Al acceso a los registros y archivos de la Administración Pública en los términos previstos por la Constitución y las leyes.

A ser tratadas con respeto por las autoridades y servidores públicos, los cuales deben facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

A exigir el cumplimiento de las responsabilidades de la Administración Pública y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

A cualquier otro que le reconozcan la Constitución y las leyes.

*Art. 4°. Divulgación y gratuidad de los formularios oficiales.* Cuando fuere el caso, todas las entidades y organismos de la Administración Pública deberán habilitar los mecanismos necesarios para poner a disposición gratuita y oportuna de los interesados el formato definido oficialmente para el respectivo período en que deba cumplirse la respectiva obligación, utilizando para el efecto formas impresas, magnéticas o electrónicas.

Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional reglamentará el desmonte progresivo de los cobros por formularios oficiales, con excepción de aquellos relacionados con el proceso de contratación estatal y el acceso a la educación pública, así como la implementación de medios tecnológicos para el cumplimiento de la respectiva obligación, en un término no mayor de un (1) año.

Parágrafo 2°. En todo caso las entidades de la Administración Pública deberán colocar en medio electrónico, a disposición de los particulares, todos los formularios cuya diligencia se exija por las disposiciones legales.

Para todos los efectos de ley se entenderá que tienen el carácter de formularios oficiales aquellas copias de dichos formularios que obtengan de los medios electrónicos a que se refiere el inciso anterior.

*Art. 5°. Notificación.* Cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo podrá delegar en cualquier persona el acto de notificación, mediante poder, el cual no requerirá presentación personal, el delegado sólo estará facultado para recibir la notificación y toda manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá, de pleno derecho, por no realizada. Las demás actuaciones deberán efectuarse en la forma en que se encuentre regulado el derecho de postulación en el correspondiente trámite administrativo. Se exceptúa de lo dispuesto en este artículo la notificación del reconocimiento de un derecho con cargo a recursos públicos, de naturaleza pública o de seguridad social.

*Art. 6°. Medios tecnológicos.* Para atender los trámites y procedimientos de su competencia, los organismos y entidades de la Administración Pública deberán ponerlos en conocimiento de los ciudadanos en la forma prevista en las disposiciones vigentes, o emplear, adicionalmente, cualquier medio tecnológico o documento electrónico de que dispongan, a fin de hacer efectivos los principios de igualdad, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, moralidad y eficacia en la función administrativa. Para el efecto, podrán implementar las condiciones y requisitos de seguridad que para cada caso sean procedentes, sin perjuicio de las competencias que en esta materia tengan algunas entidades especializadas.

La sustanciación de las actuaciones, así como la expedición de los actos administrativos, tendrá lugar en la forma prevista en las disposiciones vigentes. Para el trámite, notificación y publicación de tales actuaciones y actos podrán adicionalmente utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas.

Toda persona podrá presentar peticiones, quejas, reclamaciones o recursos, mediante cualquier medio tecnológico o electrónico del cual dispongan las entidades y organismos de la Administración Pública.

En los casos de peticiones relacionadas con el reconocimiento de una prestación económica en todo caso deben allegarse los documentos físicos que soporten el derecho que se reclama.

La utilización de medios electrónicos se regirá por lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y en las normas que la complementen, adicionen o modifiquen, en concordancia con las disposiciones del Capítulo 8 del Título XIII, Sección Tercera, Libro Segundo, Arts. 251 a 293, del Código de Procedimiento Civil, y demás normas aplicables, siempre que sea posible verificar la identidad del remitente, así como la fecha de recibo del documento.

Parágrafo 1°. Las entidades y organismos de la Administración Pública deberán hacer públicos los medios tecnológicos o electrónicos de que dispongan, para permitir su utilización.

Parágrafo 2°. En todo caso, el uso de los medios tecnológicos y electrónicos para adelantar trámites y competencias de la Administración Pública deberá garantizar los principios de autenticidad, disponibilidad e integridad.

Parágrafo 3°. Cuando la sustanciación de las actuaciones y actos administrativos se realice por medios electrónicos, las firmas autógrafas que los mismos requieran podrán ser sustituidas por un certificado digital que asegure la identidad del suscriptor, de conformidad con lo que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.

*Art. 7°. Publicidad electrónica de normas y actos generales emitidos por la Administración Pública.* La Administración Pública deberá poner a disposición del público, a través de medios electrónicos, las leyes, decretos y actos administrativos de carácter general o documentos de interés público relativos a cada uno de ellos, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación, sin perjuicio de la obligación legal de publicarlos en el Diario Oficial.

Las reproducciones efectuadas se reputarán auténticas para todos los efectos legales, siempre que no se altere el contenido del acto o documento.

A partir de la vigencia de la presente ley y para efectos de adelantar cualquier trámite administrativo, no será obligatorio acreditar la existencia de normas de carácter general de orden nacional, ante ningún organismo de la Administración Pública.

*Art. 8°. Entrega de información.* A partir de la vigencia de la presente ley, todos los organismos y entidades de la Administración Pública deberán tener a disposición del público, a través de medios impresos o electrónicos de que dispongan, o por medio telefónico o por correo, la siguiente información, debidamente actualizada:

Normas básicas que determinan su competencia;

Funciones de sus distintos órganos;

Servicios que prestan;

Regulaciones, procedimientos y trámites a que están sujetas las actuaciones de los particulares frente al respectivo organismo o entidad, precisando de manera detallada los documentos que deben ser suministrados, así como las dependencias responsables y los términos en que estas deberán cumplir con las etapas previstas en cada caso;

Localización de dependencias, horarios de trabajo y demás indicaciones que sean necesarias para que las personas puedan cumplir sus obligaciones o ejercer sus derechos ante ellos;

Dependencia, cargo o nombre a quién dirigirse en caso de una queja o reclamo;

Sobre los proyectos específicos de regulación y sus actuaciones en la ejecución de sus funciones en la respectiva entidad de su competencia;

En ningún caso se requerirá la presencia personal del interesado para obtener esta información, la cual debe ser suministrada si así se solicita por cualquier medio a costa del interesado.

*Art. 9°. De la obligación de atender al público.* Las entidades públicas no podrán cerrar el despacho al público hasta tanto hayan atendido a todos los usuarios que hubieran ingresado dentro del horario normal de atención, el cual deberá tener una duración mínima de ocho (8) horas diarias, sin perjuicio de la implementación de horarios especiales de atención al público en los eventos en que la respectiva entidad pública no cuente con personal especializado para el efecto. Estas entidades deberán implementar un sistema de turnos acorde con las nuevas tecnologías utilizadas para tal fin. El Ministerio de Relaciones Exteriores señalará el horario en las oficinas de nacionalidad, tratados y visas, por la especialidad y complejidad de los temas que le corresponde atender conservando una atención telefónica y de correo electrónico permanente.

*Art. 10. Utilización del correo para el envío de información.* Modifíquese el Art. 25 del Decreto 2150 de 1995, el cual quedará así:

"Art. 25. Utilización del correo para el envío de información. Las entidades de la Administración Pública deberán facilitar la recepción y envío de documentos, propuestas o solicitudes y sus respectivas respuestas por medio de correo certificado y por correo electrónico.

En ningún caso se podrán rechazar o inadmitir las solicitudes o informes enviados por personas naturales o jurídicas que se hayan recibido por correo dentro del territorio nacional.

Las peticiones de los administrados o usuarios se entenderán presentadas el día de incorporación al correo, pero para efectos del cómputo del término de respuesta, se entenderán radicadas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y no el día de su incorporación al correo.

Las solicitudes formuladas a los administrados o usuarios a los que se refiere el presente artículo, y que sean enviadas por correo, deberán ser respondidas dentro del término que la propia comunicación señale, el cual empezará a contarse a partir de la fecha de recepción de la misma en el domicilio del destinatario. Cuando no sea posible establecer la fecha de recepción del documento en el domicilio del destinatario, se presumirá a los diez (10) días de la fecha de despacho en el correo.

Igualmente, los peticionarios podrán solicitar el envío por correo de documentos o información a la entidad pública, para lo cual deberán adjuntar a su petición un sobre con porte pagado y debidamente diligenciado.

Parágrafo. Para efectos del presente artículo se entenderá válido el envío por correo certificado, siempre y cuando la dirección esté correcta y claramente diligenciada".

*Art. 11. Prohibición de exigencia de requisitos previamente acreditados.* Modifíquese el Art. 14 del Decreto 2150 de 1995, el cual quedará así:

"Art. 14. En relación con las actuaciones que deban efectuarse ante la Administración Pública, prohíbese la exigencia de todo comprobante o documento que acredite el cumplimiento de una actuación administrativa agotada, cuando una en curso suponga que la anterior fue regularmente concluida".

Igualmente, no se podrá solicitar documentación de actos administrativos proferidos por la misma autoridad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Las autoridades administrativas de todo orden no podrán revivir trámites o requisitos eliminados o modificados por el legislador o el Gobierno Nacional".

*Art. 12. Prohibición de exigencia de comprobación de pagos anteriores.* Modifíquese el Art. 34 del Decreto 2150 de 1995, el cual quedará así:

*"Art. 34. Prohibición de exigencia de comprobación de pagos anteriores.* En relación con los pagos que deben efectuarse ante la Administración Pública, queda prohibida la exigencia de comprobantes de pago hechos con anterioridad, como condición para aceptar un nuevo pago, salvo que este último implique la compensación de deudas con saldos a favor o pagos en exceso, o los casos en que se deba acreditar, por quien corresponda, el pago de períodos en mora al Sistema de Seguridad Social Integral".

*Art. 13. Prohibición de exigencia de presentaciones personales para probar supervivencia.* Ninguna autoridad podrá exigir presentaciones personales para probar supervivencia cuando no haya transcurrido más de un (1) año contado a partir de la última presentación de supervivencia. Este término será de tres (3) meses cuando se trate de entidades que hagan parte del Sistema de Seguridad Social Integral, a menos que la persona se encuentre radicada fuera del país en sitio donde no exista representación consular colombiana, en cuyo caso operará el término de seis (6) meses.

Parágrafo. El certificado de supervivencia solamente se podrá exigir cuando el importe de la prestación se pague por abono en cuenta corriente o de ahorro, abierta a nombre del titular de la prestación, o cuando se cobre a través de un tercero.

*Art. 14. Solicitud oficiosa por parte de las entidades públicas.* El artículo 16 del Decreto-ley 2150 de 1995 quedará así:

"Art. 16. Solicitud oficiosa por parte de las entidades públicas. Cuando las entidades de la Administración Pública requieran comprobar la existencia de alguna circunstancia necesaria para la solución de un procedimiento o petición de los particulares, que obre en otra entidad pública, procederán a solicitar a la entidad el envío de dicha información. En tal caso, la carga de la prueba no corresponderá al usuario.

Será permitido el intercambio de información entre distintas entidades oficiales, en aplicación del principio de colaboración.

El envío de la información por fax o cualquier otro medio de transmisión electrónica, proveniente de una entidad pública, prestará mérito suficiente y servirá de prueba en la actuación de que se trate siempre y cuando se encuentre debidamente certificado digitalmente por la entidad que lo expide y haya sido solicitado por el funcionario superior de aquel a quien se atribuya el trámite.

Cuando una entidad pública requiera información de otra entidad de la Administración Pública, esta dará prioridad a la atención de dichas peticiones, debiendo resolverlas en un término no mayor de diez (10) días, para lo cual deben proceder a establecer sistemas telemáticos compatibles que permitan integrar y compartir información de uso frecuente por otras autoridades".

*Art. 15. Derecho de turno.* Los organismos y entidades de la Administración Pública Nacional que conozcan de peticiones, quejas o reclamos, deberán respetar estrictamente el orden de su presentación, dentro de los criterios señalados en el reglamento del derecho de petición de que trata el Art. 32 del Código Contencioso Administrativo, sin consideración de la naturaleza de la petición, queja o reclamo, salvo que tengan prelación legal. Los procedimientos especiales regulados por la ley se atenderán conforme a la misma. Si en la ley especial no se consagra el derecho de turno, se aplicará lo dispuesto en la presente ley.

En todas las entidades, dependencias y despachos públicos, debe llevarse un registro de presentación de documentos, en los cuales se dejará constancia de todos los escritos, peticiones y recursos que se presenten por los usuarios, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno, dentro de los criterios señalados en el reglamento mencionado en el inciso anterior, el cual será público, lo mismo que el registro de los asuntos radicados en la entidad u organismo. Tanto el reglamento como el registro se mantendrán a disposición de los usuarios en la oficina o mecanismo de atención al usuario.

Cuando se trate de pagos que deba atender la Administración Pública, los mismos estarán sujetos a la normatividad presupuestal.

**Art. 16. Cobros no autorizados.** Ningún organismo o entidad de la Administración Pública Nacional podrá cobrar, por la realización de sus funciones, valor alguno por concepto de tasas, contribuciones, formularios o precio de servicios que no estén expresamente autorizados mediante norma con fuerza de ley o mediante norma expedida por autoridad competente, que determine los recursos con los cuales contará la entidad u organismo para cumplir su objeto.

Para el caso de los ingresos percibidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores por concepto de expedición de pasaportes, visas, legalizaciones y apostilla se mantendrá lo establecido por las normas de carácter reglamentario o actos administrativos proferidos sobre los mismos.

**Art. 17.** En ningún caso en las actuaciones de la Administración podrán establecerse incentivos a los servidores públicos por la imposición de multas o sanciones y la cantidad o el valor de las mismas tampoco podrán tenerse en cuenta para la evaluación de su desempeño.

**Art. 18. Supresión de las cuentas de cobro.** El Art. 19 del Decreto-ley 2150 de 1995 quedará así:

"Art. 19. Supresión de las cuentas de cobro. Para el pago de las obligaciones contractuales contraídas por las entidades públicas, o las privadas que cumplan funciones públicas o administren recursos públicos, no se requerirá la presentación de cuentas de cobro por parte del contratista.

Las órdenes de compra de elementos o las de prestación de servicios, que se encuentren acompañadas de la oferta o cotización presentada por el oferente y aceptada por el funcionario competente, no requerirán la firma de aceptación del proponente.

Lo anterior sin perjuicio de la obligación de la expedición de la factura o cualquier otro documento equivalente cuando los Tratados Internacionales o las Leyes así lo exijan".

**Art. 19. Publicidad y notificación de los actos de registro y término para recurrir.** Para los efectos de los Arts. 14, 15 y 28 del Código Contencioso Administrativo, las entidades encargadas de llevar los registros públicos podrán informar a las personas interesadas sobre las actuaciones consistentes en solicitudes de inscripción, mediante la publicación de las mismas en medio electrónico público, en las cuales se indicarán la fecha de la solicitud y el objeto del registro.

Los actos de inscripción a que se refiere este artículo se entenderán notificados frente a los intervinientes en la actuación y frente a terceros el día en que se efectúe la correspondiente anotación.

Cuando se publique la actuación de registro en curso en la forma prevista en el inciso primero de este artículo, los recursos que procedan contra el acto de inscripción podrán interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha del registro respectivo.

**Art. 20. Supresión de sellos.** En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o técnica utilizada, en el otorgamiento o trámite de documentos, salvo los que se requieran por motivos de seguridad.

La firma y la denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbese a los servidores públicos el registro notarial de cualquier sello elaborado para el uso de la Administración Pública. Igualmente, queda prohibido a los Notarios Públicos asentar tales registros, así como expedir certificaciones sobre los mismos.

Parágrafo. La presente supresión de sellos no se aplica a los productos que requieren registro sanitario, cuando las normas lo exijan como obligatorio, y a los sellos establecidos con base en los Acuerdos y Tratados Internacionales de naturaleza comercial suscritos por Colombia.

**Art. 21. Copias de los registros del estado civil.** Las copias de los registros del estado civil que expida la Registraduría Nacional del Estado Civil o las Notarías mediante medio magnético y óptico, tendrán pleno valor probatorio. El valor de las mismas será asumido por el ciudadano teniendo en cuenta la tarifa que fije anualmente el Registrador Nacional del Estado Civil, la cual se fijará de acuerdo con las normas constitucionales y legales y en ningún caso el precio fijado podrá exceder el costo de la reproducción.

Parágrafo. Las copias del registro civil de nacimiento tendrán plena validez para todos los efectos, sin importar la fecha de su expedición. En consecuencia, ninguna entidad pública o privada podrá exigir este documento con fecha de expedición determinada, excepto para el trámite de pensión, afiliación a la seguridad social de salud, riesgos profesionales y pensiones y para la celebración del matrimonio, eventos estos en los cuales se podrá solicitar el registro civil correspondiente con fecha de expedición actualizada, en ningún caso inferior a tres (3) meses.

**Art. 22. Número Único de Identificación Personal.** Créase el Número Único de Identificación Personal, NUIP, el cual será asignado a los colombianos por la Registraduría Nacional del Estado Civil en el momento de inscripción del registro civil de nacimiento expedido por los funcionarios que llevan el Registro Civil. El NUIP se aplicará a todos los hechos y actos que afecten el estado civil de las personas, y a todos los documentos que sean expedidos por las autoridades públicas.

El NUIP será asignado por cada oficina de registro civil y su administración corresponde a la Registraduría Nacional del Estado Civil, la cual determinará la composición y estructura del mismo. Para los mayores de edad al momento de expedirse la presente ley, se entenderá que el NUIP es el número de cédula de ciudadanía de cada colombiano.

El NUIP no cambiará en ningún momento y, cuando existan cambios de documentos, se conservará el NUIP original.

La Registraduría Nacional del Estado Civil podrá crear los mecanismos de expedición de documentos que permitan la plena identificación de los menores y de los mayores de edad.

El NUIP será válido como número de identificación universal en todas las entidades del Sistema Integral de Seguridad Social".

**Art. 23. Prohibición de retener documentos.** Modifíquese el Art. 18 del Decreto 2150 de 1995, el cual quedará así:

"Art. 18. Prohibición de retener documentos. Ninguna autoridad podrá retener la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería, el pasaporte, la licencia de conducción, el pasado judicial, la libreta militar, o cualquier otro documento de las personas. Si se exige la identificación de una persona, ella cumplirá la obligación mediante la exhibición del correspondiente documento. Queda prohibido retenerlos para ingresar a cualquier dependencia pública o privada".

**Art. 24. Presunción de validez de firmas.** Las firmas de particulares impuestas en documentos privados, que deban obrar en trámites ante autoridades públicas, no requerirán autenticación. Dichas firmas se presumirá que son de la persona respecto de la cual se afirma corresponden. Tal presunción se desestimarán si la persona de la cual se dice pertenece la firma la tacha de falsa, o si mediante métodos tecnológicos debidamente probados se determina la falsedad de la misma.

Los documentos que implican transacción, desistimiento y, en general, disposición de derechos, deberán presentarse y aportarse a los procesos y trámites de acuerdo con las normas especiales aplicables. De la misma manera, se exceptúan los documentos tributarios y aduaneros que de acuerdo con normas especiales deban presentarse autenticados así como los relacionados con el sistema de seguridad social integral y los del magisterio.

Art. 25. *Prohibición de declaraciones extrajudicio.* Modifíquese el Art. 10 del Decreto 2150 de 1995, el cual quedará así:

"Art. 10. Prohibición de declaraciones extrajudicio. En todas las actuaciones o trámites administrativos, suprimase como requisito las declaraciones extrajudicio ante juez o autoridad de cualquier índole. Para estos efectos, bastará la afirmación que haga el particular ante la entidad pública, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento. Cuando se requieran testigos para acreditar hechos ante una autoridad administrativa bastará la declaración que rindan los mismos bajo la gravedad del juramento, ante la misma autoridad, bien sea en declaración verbal o por escrito en documento aparte, sin perjuicio de que el afectado con la decisión de la administración pueda ejercer el derecho de contradicción sobre el testimonio.

Parágrafo. Lo dispuesto en el presente artículo no regirá en los casos en que la Administración Pública actúe como entidad de previsión o seguridad social o como responsable en el reconocimiento o pago de pensiones, ni para los casos previstos en materia del Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Profesionales, ni para los relacionados con Protección Social que establezca el Gobierno Nacional".

## CAPÍTULO II

### Racionalización de trámites para el ejercicio de actividades por los particulares

Art. 28. *Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio.* Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

Igual término aplicará en relación con las personas, no comerciantes, que legalmente se encuentren obligadas a conservar esta información.

Lo anterior sin perjuicio de los términos menores consagrados en normas especiales.

## CAPÍTULO XIII

### De las regulaciones, procedimientos y trámites del sector Minas y Energía

Art. 75. *El Art. 119 de la Ley 756 de 2002 quedará así:*

"Art. 119. Supresión de las disposiciones mediante las cuales se establecen los aforos de los municipios productores de metales preciosos para efectos de las transferencias de regalías. Deróganse los Arts. 30, 31, 32 y 33 de la Ley 756 de 2002."

NOTA. El 5 de septiembre de 2005 se expidió el Decreto número 3075, "por el cual se corrige un yerro en el Art. 75 de la Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos".

Art. 1º. Corrijase el Art. 75 de la Ley 962 de 2005, el cual quedará así:

"Art. 75. Supresión de las disposiciones mediante las cuales se establecen los aforos de los municipios productores de metales preciosos para efectos de las transferencias de regalías. Deróganse los Arts. 30, 31, 32 y 33 de la Ley 756 de 2002".

Art. 76. *Cumplimiento de requisitos.* Modifíquese el inciso 3º del Art. 10 del Código de Petróleos, Decreto 1056 de 1953, el cual quedará así:

"Art. 10. Cumplimiento de requisitos. (...)

Corresponde al Ministerio de Minas y Energía declarar cumplidos por las compañías extranjeras los requisitos de que trata esta disposición, previa solicitud de los interesados, acompañada de los documentos respectivos."

## DISPOSICIONES FINALES

Art. 79. El incumplimiento, en todo o en parte, de las disposiciones previstas en la presente ley, será causal de mala conducta de conformidad con el Código Disciplinario Único.

Art. 80. Las entidades públicas, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, deberán adecuar su estructura y tecnología con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado.

Art. 81. Ninguna denuncia o queja anónima podrá promover acción jurisdiccional, penal, disciplinaria, fiscal, o actuación de la autoridad administrativa competente (excepto cuando se acredite, por lo menos sumariamente, la veracidad de los hechos denunciados) o cuando se refiera en concreto a hechos o personas claramente identificables.

Art. 82. *Salida de menores al exterior.* Si el menor sale acompañado de sus dos (2) padres no se requerirá documento distinto del pasaporte, salvo el certificado de registro civil de nacimiento en el caso que los nombres de sus padres no estuvieren incluidos en el pasaporte.

Art. 83. Para la importación y/o comercialización de bebidas alcohólicas en ningún caso se aceptará la homologación o sustitución del registro sanitario.

Art. 84. El Art. 164 de la Ley 23 de 1982 quedará así:

"Art. 164. No se considera ejecución pública, para los efectos de esta ley, la que se realice con fines estrictamente educativos, dentro del recinto e instalaciones de los institutos de educación, siempre que no se cobre suma alguna, por el derecho de entrada y la que realicen con fines estrictamente personales los comerciantes detallistas que no obtengan ningún beneficio económico por dicha ejecución, los cuales serán categorizados por el Ministerio del Interior".

Art. 85. A más tardar el 31 de diciembre de 2007 toda entidad del Estado que por naturaleza de los servicios que presta deba atender masivamente a las personas a las cuales sirve deberá poner en funcionamiento sistemas tecnológicos adecuados para otorgar las citas o los turnos de atención de manera automática y oportuna sin necesidad de presentación personal del usuario o solicitante.

El incumplimiento de esta norma constituye causal de mala conducta y de falta grave en cabeza del representante o jefe de la respectiva entidad o dependencia.

Art. 86. *Vigencia y derogatorias.* La presente ley rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### 1.3.13. Ley 1009 del 23 de enero de 2006

*Por medio de la cual se crea con carácter permanente el Observatorio de Asuntos de Género*

Art. 1º. *Observatorio de Asuntos de Género, OAG.* Créase con carácter permanente el Observatorio de Asuntos de Género, OAG, el cual estará a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a través de la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer o de la entidad rectora de la Política Pública para el adelanto de la mujer y la equidad de género.

Art. 7º. *Suministro de información por parte de las entidades.* Las entidades del orden nacional, departamental, municipal y distrital deberán suministrar al OAG la información secundaria des-



agregada por sexo, edad, condición socioeconómica, ubicación territorial (rural/urbano) y etnia, y la información cuantitativa y cualitativa relacionada con las políticas, los programas, los planes, los proyectos, las normas y la jurisprudencia que se relacionen con la entidad. Además de la información cuantitativa y cualitativa de mujeres vinculadas a las entidades del orden nacional o territorial, según sea el caso, y los niveles de decisión en los cuales se ubican en la estructura organizativa de cada entidad.

Para el cumplimiento de este fin, las entidades designarán a un funcionario responsable del suministro de la información.

Parágrafo. El incumplimiento de lo ordenado en este artículo constituye causal de mala conducta, que será sancionada con suspensión hasta de treinta (30) días en el ejercicio del cargo, y con la destitución del mismo en caso de persistir en la conducta, de conformidad con el régimen disciplinario vigente.

Art. 10. Vigencia. La presente ley rige a partir de la fecha de su publicación.

### 1.3.14. Ley 1010 del 23 de enero de 2006

*"Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo"*

Art. 1°. Objeto de la ley y bienes protegidos por ella. La presente ley tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.

Son bienes jurídicos protegidos por la presente ley: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa.

Parágrafo: La presente ley no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación. Tampoco se aplica a la contratación administrativa.

Art. 2°. Definición y modalidades de acoso laboral. Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. ...
2. Persecución laboral: ...
3. Discriminación laboral: ...
4. Entorpecimiento laboral: ...
5. Inequidad laboral: ...
6. Desprotección laboral: ...

Art. 10. Tratamiento sancionatorio al acoso laboral. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como falta disciplinaria gravísima en el Código Disciplinario Único, cuando su autor sea un servidor público.

2. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del Art. 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
4. Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de Riesgos Profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio de la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.
5. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
6. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

Parágrafo 1. Los dineros provenientes de las multas impuestas por acoso laboral se destinarán al presupuesto de la entidad pública cuya autoridad la imponga y podrá ser cobrada mediante la jurisdicción coactiva con la debida actualización de valor.

Parágrafo 2. Durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por conductas constitutivas de acoso laboral, el funcionario que la esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del servidor público, en los términos del Art. 157 de la Ley 734 de 2002, siempre y cuando existan serios indicios de actitudes retaliatorias en contra de la posible víctima.

Art. 12. Competencia. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos adoptar las medidas sancionatorias que prevé el Art. 10 de la presente ley, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

Cuando la víctima del acoso laboral sea un servidor público, la competencia para conocer de la falta disciplinaria corresponde al ministerio público o a las Salas Jurisdiccional Disciplinaria de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, conforme a las competencias que señala la ley.

Art. 14. Temeridad de la queja de acoso laboral. Cuando, a juicio del ministerio público o del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

Los dineros recaudados por tales multas se destinarán a la entidad pública a que pertenece la autoridad que la impuso.

Art. 19. Vigencia y derogatoria. La presente ley rige a partir de su promulgación y deroga o modifica todas las que le sean contrarias o incompatibles.

## 1.4. DECRETOS

## 1.4.1. Decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995

Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

**TÍTULO I**  
**RÉGIMEN GENERAL**  
**CAPÍTULO I**  
**ACTUACIONES GENERALES**

*Art. 1o. Supresión de autenticaciones y reconocimientos.* A las entidades que integran la Administración Pública les está prohibido exigir documentos originales autenticados o reconocidos notarial o judicialmente.

*Art. 2o. Horarios extendidos de atención al público.* En adición a sus jornadas habituales, las entidades de la Administración Pública deberán poner en funcionamiento horarios extendidos de atención al público, no coincidentes con la jornada laboral común, para que la ciudadanía pueda cumplir sus obligaciones y adelantar los trámites frente a las mismas.

*Art. 3o. Pago de obligaciones oficiales mediante abono en cuentas corrientes o de ahorro.* El Estado dispondrá de los mecanismos necesarios para pagar obligaciones a su cargo mediante el abono en cuentas corrientes o de ahorro.

*Art. 4o. Cancelación de obligaciones a favor del Estado.* La cancelación de obligaciones dinerarias en favor de las entidades de la Administración Pública podrá realizarse a través de cualquier medio de pago, incluyendo las transferencias electrónicas de fondos, abono en cuenta y sistemas de crédito mediante la utilización de tarjetas.

Para tal efecto, las entidades públicas deberán difundir amplia y profusamente, las tablas y las tarifas que permitan a los particulares efectuar la liquidación y pago de tales obligaciones.

*Art. 6o. Débitos y traslados de cuentas.* Tratándose de las obligaciones que los particulares tengan para con el Estado, aquellos podrán solicitar a los establecimientos de crédito que debiten y trasladen de sus cuentas corrientes o de ahorros los fondos necesarios para el cumplimiento de toda clase de obligaciones a favor de las entidades de la Administración Pública.

*Art. 7o. Cuentas únicas.* Con el objeto de poder hacer efectivo el pago de las obligaciones de los particulares para con las entidades de la Administración Pública, estas abrirán cuentas únicas nacionales en los establecimientos financieros autorizados por la Superintendencia Bancaria.

Los particulares podrán consignar el importe de sus obligaciones en cualquier sucursal del país. En tal caso, el pago se entenderá efectuado en la fecha en que se realice la consignación respectiva.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

*Art. 8o. Prohibición de la exigencia de la comparecencia personal.* Prohíbese la exigencia de comparecencia personal para hacer pagos ante las entidades de la Administración Pública.

*Art. 10. Prohibición de declaraciones extrajudicio.* Modificado por el artículo 25 de la Ley 962 del 8 de julio de 2005.

*Art. 11. Supresión de sellos.* En el desarrollo de las actuaciones de la administración pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o técnica utilizada, en el otorgamiento o trámite de documentos, distintos de los títulos valores.

La firma y la denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo.

Prohíbese a los funcionarios públicos el registro notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública.

*Art. 12. Firma mecánica.* Los jefes de las entidades que integran la Administración Pública podrán hacer uso, bajo su responsabilidad, de la firma que procede de algún medio mecánico, en tratándose de firmas masivas. En tal caso, previamente mediante acto administrativo de carácter general, deberá informar sobre el particular y sobre las características del medio mecánico.

*Art. 13. Prohibición de exigir copias o fotocopias de documentos que se poseen.* En todas las actuaciones públicas queda prohibida la exigencia de copias o fotocopias de documentos que la entidad tenga en su poder, o a los que la entidad pública tenga facultad legal de acceder.

*Art. 14. Prueba de requisitos previamente acreditados.* Modificado por el artículo 11 de la Ley 962 del 8 de julio de 2005.

*Art. 15. Prohibición de paz y salvos internos.* En las actuaciones administrativas queda prohibida la exigencia de cualquier tipo de paz y salvo interno.

*Art. 16. Solicitud oficiosa por parte de las entidades públicas.* Modificado por el artículo 14 de la Ley 962 del 8 de julio de 2005.

*Art. 17. Antecedentes judiciales o de policía, disciplinarios y profesionales.* Cuando las entidades de la Administración Pública requieran la presentación de los antecedentes judiciales o de policía, disciplinarios o profesionales acerca de un ciudadano en particular deberán, previa autorización escrita del mismo, solicitarlos directamente a la entidad correspondiente. Para este efecto, el interesado deberá cancelar los derechos pertinentes si es del caso.

*Art. 18. Prohibición de retener documentos de identidad.* Modificado por el artículo 23 de la Ley 962 del 8 de julio de 2005.

*Art. 19. Supresión de las cuentas de cobro.* Modificado por el artículo 18 de la Ley 962 del 8 de julio de 2005.

*Art. 20. Expedición de duplicados de documentos de identidad.* La solicitud de duplicados de documentos de identidad podrá hacerse por correo, siempre que se suscriba por el peticionario y se imponga su huella dactilar, sin perjuicio de la cancelación de derechos a que haya lugar.

*Art. 21. Prohibición de los certificados de vigencia.* Prohíbese la exigencia y expedición de certificados de vigencia de los documentos de identidad.

*Art. 22. Inexequible.*

*Art. 23. Formulario único.* Cuando varias entidades requieran de los particulares informes de una misma naturaleza, podrán disponer el diligenciamiento de un formulario único.

*Art. 24. Formularios oficiales.* Los particulares podrán presentar la información solicitada por la Administración Pública en formularios oficiales, mediante cualquier documento que respete integralmente la estructura de los formatos definidos por la autoridad o mediante fotocopia del original.

*Art. 25. Utilización del correo para el envío de información.* Modificado por el artículo 10 de la Ley 962 del 8 de julio de 2005.

**Art. 26. Utilización de sistemas electrónicos de archivo y transmisión de datos.** Las entidades de la Administración Pública deberán habilitar sistemas de transmisión electrónica de datos para que los usuarios envíen o reciban información requerida en sus actuaciones frente a la administración.

En ningún caso las entidades públicas podrán limitar el uso de tecnologías para el archivo documental por parte de los particulares, sin perjuicio de los estándares tecnológicos que las entidades públicas adopten para el cumplimiento de algunas de las obligaciones legales a cargo de los particulares.

**Art. 27. Avalúo de bienes inmuebles.** Reglamentado por el Decreto 1420 de 1998. Los avalúos de bienes inmuebles que deban realizar las entidades públicas o que se realicen en actuaciones administrativas, podrán ser adelantados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada y autorizada por la lonja de propiedad raíz del lugar donde esté ubicado el bien para adelantar dichos avalúos.

**Parágrafo.** Si la entidad pública escoge la opción privada, corresponderá a la lonja determinar, en cada caso, la persona natural o jurídica que adelante el avalúo de bienes inmuebles.

**Art. 28. Posesión de particulares ante organismos de control.** El acto de posesión de directores, administradores, representantes legales y revisores fiscales de las entidades vigiladas por el Estado, no requerirá la presentación personal ante la entidad pública correspondiente.

La posesión se entenderá surtida con la autorización que imparta el funcionario competente, una vez solicitada por el interesado. Con el mismo acto se entiende cumplido el juramento requerido por la ley.

**Art. 29. Expedición de actos y comunicaciones de las entidades públicas.** Todos los actos administrativos a través de los cuales se exprese la administración pública por escrito deberán adelantarse en original y un máximo de dos copias. Una de estas deberá ser enviada para su conservación y consulta al archivo central de la entidad.

**Art. 30. Liquidación de contribuciones de servicios a cargo del Estado.** La liquidación de las tasas retributivas por la inspección, vigilancia y control que cumplen las entidades públicas no requerirá la expedición de resolución alguna y se efectuará a través de sistemas de facturación.

**Art. 31. Supresión de la firma de los secretarios generales.** Ningún acto administrativo cuya competencia esté atribuida a ministro, director, superintendente, presidente, gerente, subdirectores de áreas técnicas y, en general, a algún funcionario del nivel directivo o ejecutivo, requerirá para su expedición la firma del Secretario General de la entidad.

Todos los actos de funcionario público competente se presumen auténticos.

**Art. 32. Ventanillas únicas.** Para la recepción de documentos y solicitudes y atender requerimientos, los despachos públicos deberán disponer de oficinas o ventanillas únicas en donde se realice la totalidad de la actuación administrativa que implique la presencia del peticionario.

**Art. 33. Prohibición de presentaciones personales.** Prohíbase la exigencia de la presentación personal en las actuaciones frente a la Administración Pública, salvo aquellas exigidas taxativamente en los códigos.

**Art. 34. Prohibición de exigencia de pagos anteriores.** Modificado por el artículo 12 de la Ley 962 del 8 de julio de 2005.

**Art. 35. Pagos al tesoro público.** Todos los pagos que deban efectuarse al tesoro público podrán hacerse en bancos o corporaciones ahorro y vivienda.

Para tal efecto, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público dispondrá la apertura de las cuentas pertinentes.

**Art. 36. Decisión sobre vacaciones colectivas.** Para conceder vacaciones colectivas bastará la autorización de los ministros, directores de departamentos administrativos, superintendentes, directores de establecimientos públicos, gerentes de empresas industriales y comerciales y los jefes de unidades administrativas especiales.

**Art. 37. De la delegación para contratar.** Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones o concursos o para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

**Art. 38. Menor cuantía para la contratación.** Corregido por el Decreto 62 de 1996. Art. 1º. Para efectos de la contratación pública se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas, expresados en salarios mínimos legales mensuales:

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1'200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales;

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1'000.000 e inferior a 1'200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 800 salarios mínimos legales mensuales;

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 500.000 e inferior a 1'000.000 de salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 600 salarios mínimos legales mensuales;

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 250.000 e inferior a 500.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 400 salarios mínimos legales mensuales;

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 e inferior a 250.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 300 salarios mínimos legales mensuales;

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 12.000 e inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 250 salarios mínimos legales mensuales;

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 12.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 125 salarios mínimos legales mensuales.

**Art. 39. Sanciones.** El desconocimiento de los deberes del presente capítulo impuestos a los servidores públicos será considerado como falta gravísima sancionable conforme a lo dispuesto en el Código Disciplinario Único.

## CAPÍTULO VI SISTEMA NACIONAL DE COFINANCIACIÓN

**Art. 70. Eliminación de la exigencia de probar la calidad de representante legal.** En los convenios de cofinanciación que se celebren entre entidades del orden nacional y entidades territoriales no se exigirá, por parte de las primeras, la demostración de la calidad de representante legal de la respectiva entidad territorial, la cual se certificará con un listado general que expedirá para el efecto la Registraduría Nacional del Estado Civil. El listado se actualizará mensualmente.

En los mismos convenios se presumirá que el representante de la entidad territorial tiene las autorizaciones correspondientes exigidas por la ley, lo cual declarará bajo juramento.

El representante legal de la entidad territorial responderá administrativa, disciplinaria, fiscal y penalmente en caso de no poseer las citadas facultades.

## TÍTULO II

## CAPÍTULO III

## MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Art. 95. *Publicaciones en el Diario Oficial.* A partir de la vigencia del presente decreto, solo se publicarán en el Diario Oficial los siguientes documentos públicos:

- Los actos legislativos y los proyectos de reforma constitucional aprobados en primera vuelta;
- Las leyes y los proyectos de ley objetados por el Gobierno;
- Los decretos y resoluciones ejecutivos expedidos por el Gobierno Nacional, cuya vigencia se determinará en el mismo acto de su expedición, y los demás actos administrativos de carácter general expedidos por las entidades u órganos del orden nacional, cualquiera que sean las ramas u organizaciones a las que pertenezcan;
- Los actos de disposición, enajenación, uso o concesión de bienes nacionales;
- La parte resolutive de los actos administrativos que afecten, de forma directa o inmediata, a terceros que no hayan intervenido en una actuación administrativa, a menos que se disponga su publicación en otro medio oficial destinado para estos efectos o en un periódico de amplia circulación en el territorio donde sea competente quien expidió las decisiones;
- Las decisiones de los organismos internacionales a los cuales pertenezca la República de Colombia y que, conforme a las normas de los correspondientes tratados o convenios constitutivos, deban ser publicados en el Diario Oficial.

Parágrafo. Los actos administrativos de carácter particular y concreto surtirán sus efectos a partir de su notificación y no será necesaria su publicación.

Art. 96. Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 61 de la ley 190 de 1995, los convenios o contratos interadministrativos no requerirán la publicación en el Diario Único de Contratación.

Art. 97. *Derogatorias.* Derógase el Art. 11 de la Ley 51 de 1898, la Ley 139 de 1936, los Arts. 2o., 10 y (11 de la Ley 57 de 1985) y las demás normas que sean incompatibles con lo expuesto en el presente Decreto.

*Nota jurisprudencial.* Los apartes incluidos en paréntesis fueron declarados parcialmente inexecutable por la Corte Constitucional en Sentencia C-847-99.

## CAPÍTULO IV

## MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

## CAPÍTULO V

## MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Art. 111. *Libreta militar.* El Art. 36 de la Ley 48 de 1993 quedará así:

“Art. 36. Cumplimiento de la obligación de la definición de situación militar. Los colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad están obligados a definir su situación militar. No obstante, las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndoles a estas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos:

- Celebrar contratos con cualquier entidad pública;
- Ingresar a la carrera administrativa;
- Tomar posesión de cargos públicos, y
- Obtener grado profesional en cualquier centro docente de educación superior.”

## CAPÍTULO IX

MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Art. 123. *Ámbito de aplicación de la figura del silencio administrativo positivo, contenida en el Art. 158 de la ley 142 de 1994.* De conformidad con lo establecido en el Art. 158 de la Ley 142 de 1994, toda entidad o persona vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos, prestadora de los servicios públicos domiciliarios de que trata la citada ley, tiene la obligación de resolver las peticiones, quejas y recursos que presenten los suscriptores o usuarios en desarrollo de la ejecución del contrato de servicios públicos, dentro de un término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de su presentación.

Pasado ese término, salvo que se demuestre que el suscriptor o usuario auspicó la demora o que se requirió la práctica de pruebas se entenderá que la petición, queja o recurso ha sido resuelto en forma favorable. Dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al vencimiento del término de los quince (15) días hábiles, la entidad prestadora del servicio público domiciliario reconocerá al suscriptor o usuario los efectos del silencio administrativo positivo. Si no lo hiciere, el peticionario podrá solicitar de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios la imposición de las sanciones a que haya lugar conforme a la ley, sin perjuicio de que ella adopte las decisiones que resulten pertinentes para hacer efectiva la ejecutoriedad del acto administrativo presunto.

Parágrafo. Para los efectos del presente capítulo, se entiende que la expresión genérica de “petición” comprende las peticiones en interés particular, así como las quejas y los recursos que presente un suscriptor o usuario.

Art. 124. *De la obligatoriedad de la entrega de la cuenta de cobro o recibo oportunamente.* Todo suscriptor o usuario tiene derecho a recibir oportunamente la cuenta de cobro o recibo de obligación a su cargo y la empresa la obligación de entregar oportunamente el recibo correspondiente. Las empresas deberán entregar la cuenta de cobro a los suscriptores o usuarios por lo menos con cinco días de antelación a la fecha de pago oportuna señalada en el recibo.

## CAPÍTULO XII

## MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

Art. 132. *De la licencia ambiental y otros permisos.* La Licencia Ambiental llevará implícitos todos los permisos, autorizaciones y concesiones, de carácter ambiental, necesarios para la construcción, desarrollo y operación de la obra industria o actividad. La vigencia de estos permisos será la misma de la Licencia Ambiental.

El Ministerio del Medio Ambiente establecerá los requisitos y condiciones para la solicitud y obtención de la licencia ambiental.

Parágrafo. El presente artículo comenzará a regir seis (6) meses después de la entrada en vigencia del presente decreto.

Art. 136. *Licencia ambiental global para la etapa de explotación minera.* Adiciónase el Art. 52 de la Ley 99 de 1993 con el siguiente parágrafo:

“La autoridad ambiental podrá otorgar una licencia ambiental global para la etapa de explotación minera, sin perjuicio de la potestad de esta para adicionar o establecer condiciones ambientales específicas requeridas en cada caso dentro del área objeto del título minero.”

## CAPÍTULO XIV

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Art. 141. *Trámite de la posesión.* Para efectos de la posesión en un cargo público o para la celebración de contratos de prestación de servicios bastará la presentación de la cédula de ciudadanía.

Una vez verificada la posesión o suscrito el contrato de prestación de servicios con duración superior a tres (3) meses, la entidad pública procederá, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, a solicitar los antecedentes disciplinarios y judiciales.

En caso de verificarse que quien tomó posesión de un cargo público o quien suscribió contrato de prestación de servicios está incurso en antecedentes de cualquier naturaleza, se procederá a revocar el nombramiento o a terminar el contrato de prestación de servicios.

*Art. 142. Comisiones para empleos de libre nombramiento y remoción.* El acto administrativo que confiere la comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción deberá ser autorizado solamente por el jefe del organismo en donde presta sus servicios el empleado, de lo cual se informará al Departamento Administrativo de la Función Pública.

### TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

*Art. 150. Afectación.* Nada de lo dispuesto en el presente decreto afectará las disposiciones vigentes cuando las regulaciones, trámites o procedimientos se encuentren consagrados en códigos, leyes orgánicas o estatutarias.

*Art. 151. Sanciones.* El desconocimiento de las obligaciones impuestas a los servidores públicos en el presente Decreto será considerado falta gravísima, sancionable conforme a lo dispuesto en el Código Disciplinario Único.

*Art. 152. Vigencia.* Las normas contenidas en el presente Decreto entrarán a regir a partir de su publicación, con excepción de las contenidas en el Capítulo II del Título I y en el Capítulo XV del Título II, las cuales entrarán a regir tres meses después de la fecha de dicha publicación en el Diario Oficial.

#### 1.4.2. Decreto 1738 del 21 de agosto de 1998

*Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.*

*Art. 1.* Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Nacional, o quien haga sus veces, deberán enviar semestralmente a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información correspondiente a los contratos o convenios vigentes que hayan suscrito con terceros para la administración de recursos, incluyendo los convenios suscritos con entidades de derecho internacional y la información sobre el empleo de los recursos de tales convenios.

La información, que deberán entregar por primera vez dentro del mes siguiente a la vigencia del presente Decreto, deberá incluir en forma discriminada para cada uno de los contratos o convenios lo siguiente:

La fecha de convenio o contrato y su vigencia;

La fuente, la fecha y el monto de los recursos entregados en administración;

El monto comprometido y el monto disponible;

La lista de cada una de las personas contratadas con cargo a estos recursos, incluyendo para cada caso el valor, la vigencia y el objeto del respectivo contrato;

Las solicitudes de contrataciones en curso dirigidas por los organismos que financien gastos con recursos del Tesoro Nacional a las entidades que administran los recursos.

*Art. 2.* Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Nacional, o quien haga sus veces, deberán entregar semestralmente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la información correspondiente a los pagos efectuados en los dos últimos años con cargo a los recursos entregados para administración por terceros. La información se deberá entregar en forma discriminada para cada beneficiario de pagos, incluyendo la identificación de cada uno de ellos, el monto de cada pago y la fecha o fechas de pago.

*Art. 6.* La Dirección General del Presupuesto Nacional y el Departamento Nacional de Planeación deberán tener en cuenta el valor de los recursos administrados por terceros durante la preparación y elaboración del proyecto de presupuesto del respectivo órgano o entidad.

*Art. 7.* Las dependencias encargadas del control interno en cada entidad velarán especialmente por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

*Art. 9.* El presente Decreto rige a partir de su publicación.

#### 1.4.3. Decreto 1145 del 14 de abril de 2004

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

### CAPÍTULO I

#### Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, SUIP

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

### CAPÍTULO II

#### De los subsistemas de Organización Institucional y de Gestión de Personal

*Art. 8º. Obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida.* De conformidad con la Ley 190 de 1995, están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:

1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.
2. Los trabajadores oficiales.
3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.

*Art. 9º. Responsabilidades de los jefes de las entidades y de los organismos de la Administración Pública.* Los jefes de las entidades y de los organismos de la Administración Pública del orden nacional están obligados a suministrar la información que requiera el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, SUIP, de manera veraz, oportuna y confiable, la cual será de su responsabilidad.

*Art. 10º. Responsabilidades del jefe de personal o de contratos.* Son responsabilidades del jefe de la unidad de personal o de contratos, o de quien haga sus veces, en relación con la hoja de vida, las siguientes:

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

*Art. 11. Responsabilidades de los jefes de control interno o de quien haga sus veces.* Los jefes de control interno o quien haga sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente decreto, en los términos y las condiciones en él establecidos.

*Art. 12. Guarda y custodia de las hojas de vida.* Las hojas de vida de los empleados públicos, de los trabajadores oficiales y de los contratistas de prestación de servicios permanecerán en la unidad de personal o de contratos, o en la que haga sus veces, de la correspondiente entidad u organismo, aun después del retiro o de la terminación del contrato y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia.

### CAPÍTULO III Disposiciones generales

*Art. 13. Término para reportar la información en el orden nacional.* Los jefes de las entidades y organismos de la administración pública del orden nacional están obligados a suministrar la información que requiera el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, SUIP, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, a partir de la entrada en vigencia de este decreto.

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

*Art. 18. Vigencia.* El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga los Decretos 1049 de 2001 y el 899 de 2003.

#### 1.4.4. Decreto 4110 del 9 de diciembre de 2004

*Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.*

*Art. 1°.* Adóptase la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004, la cual determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2° de la Ley 872 de 2003.

La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004 es parte integrante del presente decreto, de obligatoria aplicación y cumplimiento, con excepción de las notas que

expresamente se identifican como de carácter informativo, las cuales se presentan a modo de orientación para la comprensión o clarificación del requisito correspondiente.

*Artículo 2°.* El establecimiento y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos y entidades públicas a que hace referencia el artículo 2° de la Ley 872 de 2004 será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad.

#### 1.4.5. Decreto 3622 del 10 de octubre de 2005

*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.*

### CAPÍTULO I Ámbito de aplicación y definiciones

*Art. 1°.* *Ámbito 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 Art. 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.

*Art. 2°.* *Sistema de Desarrollo Administrativo.* De conformidad con lo dispuesto en el Art. 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.

*Art. 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.

*Art. 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.

*Art. 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.

Art. 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.

## CAPÍTULO II

### Políticas de desarrollo administrativo

Art. 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:

- 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;
- 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.
- 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;
- 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; asimismo, se orienta a la prevención de conductas corruptas y a la identificación de áreas susceptibles de corrupción.
- 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.

## CAPÍTULO III

### Instancias de participación y sus competencias

Art. 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.

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

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

- Establecer las metodologías para el adecuado funcionamiento del Sistema de Desarrollo Administrativo;
- Prestar asistencia técnica y acompañamiento a las entidades en las políticas de Desarrollo Administrativo formuladas por el Departamento;
- Recibir los planes sectoriales de desarrollo administrativo para evaluar las políticas formuladas por el Departamento;
- Elaborar el informe anual de ejecución y resultados de las políticas de desarrollo administrativo para facilitar su consulta y divulgación.

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

- Conformar y presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo;
- Orientar, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo dentro del respectivo sector, con el apoyo del Comité Técnico Sectorial;
- Preparar y divulgar los planes de desarrollo administrativo del sector;
- Suministrar al Departamento Administrativo de la Función Pública la información requerida en materia de Desarrollo Administrativo.

Art. 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:

- Presentar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública el plan de desarrollo administrativo, durante los primeros sesenta (60) días de cada año;
- Implementar el plan de desarrollo administrativo en su respectivo sector;
- Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo, formuladas dentro del plan respectivo;
- 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.

Art. 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:

- Elaborar diagnósticos sobre el estado de las políticas de desarrollo administrativo del sector, a fin de proponer nuevas orientaciones;
- Formular propuestas de diseño del plan sectorial de desarrollo administrativo;
- Desagregar las grandes orientaciones de política, definidas por el comité sectorial;
- 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 haga sus veces de los Ministerios y Departamentos Administrativos, ejercerán la secretaría técnica del Comité Técnico Sectorial de Desarrollo Administrativo.

Nota. La Resolución 584 de 2006 regula la asistencia a las reuniones de los Comités, previa convocatoria, la cual será de obligatorio cumplimiento para los miembros de los mismos, salvo justa causa debidamente comprobada. Asimismo, enfatiza en las recomendaciones y determinaciones del Comité Técnico Sectorial de Desarrollo Administrativo, las cuales deben sujetarse a las decisiones adoptadas por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

Art. 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.

Nota. La Resolución 585 de 2006 desarrolla este artículo en lo referente a las políticas de desarrollo administrativo que reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 del Sistema de Desarrollo Administrativo estableciendo la conformación de los Comités Técnicos Institucionales en cada una de las entidades adscritas y vinculadas a cada Ministerio o Departamento Administrativo.

#### CAPÍTULO IV

##### Operatividad del Sistema de Desarrollo Administrativo

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

#### CAPÍTULO V

##### Disposiciones finales

Art. 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.

Art. 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.

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

#### 1.4.6. Decreto 4669 del 21 de diciembre de 2005

*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005*

Art. 1. *Objeto.* El presente Decreto tiene por objeto regular el procedimiento que debe regirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

Art. 2. *Procedimiento para establecer y modificar los trámites.* De conformidad con lo establecido por el numeral 2 del Art. 1º de la Ley 962 de 2005, las entidades públicas autorizadas legalmente para establecer un trámite, previa su adopción, deberán presentar la solicitud a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública, adjuntando la Manifestación del Impacto Regulatorio, que consiste en:

- a) Describir el trámite y justificar su creación desde el punto de vista legal;
- b) Efectuar una propuesta de diseño del proceso del trámite;
- c) Señalar los beneficios para la entidad y para los usuarios;
- d) Precisar la carencia de medidas alternativas de menor costo y mayor eficiencia y el impacto presupuestal en la entidad;



- e) Acreditar los costos de su implementación para los obligados a cumplirlo y los recursos presupuestales y administrativos necesarios para su aplicación.

## 1.5. RESOLUCIONES

### 1.5.1. Resolución Orgánica No. 5580 del 18 de mayo de 2004

*Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003.*

#### CAPÍTULO II

*Art. 2º. Plan de mejoramiento.* Se entiende por plan de mejoramiento el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de control fiscal, tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de la Auditoría Gubernamental con enfoque integral, con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o a mitigar el impacto ambiental.

*Art. 3º. Obligación de presentarlo.* Todo sujeto de control fiscal deberá presentar un plan de mejoramiento para subsanar y corregir los hallazgos administrativos negativos formulados en el informe de auditoría emitido por la Contraloría General de la República.

Parágrafo 1º. En cada sujeto de control fiscal existirá un plan de mejoramiento único que se actualizará con ocasión de nuevos informes de auditoría.

Parágrafo 2º. En el caso del control excepcional la Contraloría General de la República requerirá el plan de mejoramiento, en los mismos términos y condiciones como se les solicita a sus sujetos de control, dando traslado inmediato a las Contralorías Territoriales respectivas para su seguimiento. Igualmente, para el ejercicio del control concurrente y prevalente se aplicará la presente resolución.

*Art. 4º. Responsabilidad.* El jefe de entidad, el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control donde la Contraloría General de la República haya practicado una Auditoría Gubernamental con enfoque integral, deberá suscribir y presentar un plan de mejoramiento consolidado por entidad, entendiéndose que debe incluir todos aquellos planes de mejoramiento que hayan elaborado y presentado los puntos de control como producto de una auditoría. Esta responsabilidad de suscribir el respectivo plan es intransferible e indelegable a funcionarios de la respectiva entidad.

Parágrafo. Las Oficinas de Control Interno apoyarán al jefe de la entidad o representante legal en la formulación de los planes de mejoramiento y en su seguimiento. Los documentos que contengan los mismos serán suscritos de manera conjunta por el jefe de la entidad o representante legal y el jefe de control interno o quien haga sus veces.

*Art. 7º. Presentación y plazo.* El sujeto de control que tenga su sede principal en Bogotá, Distrito Capital, deberá presentar el plan de mejoramiento a la Contraloría Delegada, que le ejerza vigilancia y control fiscal en caso de que el sujeto de control tenga su sede principal en ciudad diferente de Bogotá, deberá remitirse simultáneamente a la Contraloría Delegada y a la Gerencia Departamental respectiva. El plan de mejoramiento se presentará, en todos los casos, en copia dura y medio magnético, en un plazo máximo de quince días, contados a partir de la presentación del informe definitivo de auditoría, según el Anexo 1, Formato 1 de esta resolución.

Parágrafo. El incumplimiento del plazo establecido por parte del sujeto de control dará lugar a aplicar la sanción a que se refiere el Título II, Capítulo V, Art. 101 de la Ley 42 de 1993, y el literal h) numeral 2 del Art. 4º de la Resolución Orgánica 5554 de 2004.

*Art. 8º. Prórroga de los compromisos.* La entidad podrá solicitar, por una sola vez debidamente justificado, en motivos de fuerza mayor o caso fortuito, prórroga del plazo para el cumplimiento de una determinada meta, que no será superior al plazo establecido inicialmente.

Parágrafo. La solicitud se deberá hacer ante el Contralor Delegado Sectorial o Gerente Departamental respectivo, con una antelación no menor del 50% del tiempo restante para vencerse el plazo de la meta objeto de la prórroga.

## 2. SANEAMIENTO CONTABLE

### 2.1. LEYES SANEAMIENTO

#### 2.1.1. Ley 716 del 24 de diciembre de 2001

*Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones. (Reglamentada parcialmente por el Decreto 1914 del 10 de julio de 2003).*

Esta ley ha sido modificada por el Decreto 1282 de 2002, por la Ley 863 de 2003, por los Decretos 1914 de 2003, 3361 de 2004 y 4731 de 2005 y por las Leyes 901 de 2004 y 998 de 2005.

*Art. 1o. Del objeto.* La presente ley regula la obligatoriedad de los entes del sector público de adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable, de manera que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas.

Para el efecto, deberá establecerse la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afectan el patrimonio público depurando y castigando los valores que presentan un estado de cobranza o pago incierto, para proceder, si fuera el caso, a su eliminación o incorporación de conformidad con los lineamientos de la presente ley.

*Art. 2o. Campo de aplicación.* Comprende los organismos que conforman las distintas ramas del poder público en el nivel nacional; las entidades de control, organismos electorales, entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, entidades descentralizadas territorialmente o por servicios y cualquier otra entidad que maneje o administre recursos públicos y solo en lo relacionado con estos siempre y cuando hagan parte del Balance General del sector público.

*Art. 3o. Gestión administrativa.* Las entidades públicas tendrán que adelantar la gestión administrativa necesaria para allegar la información y documentación suficiente y pertinente que acredite la realidad y existencia de las operaciones para proceder a establecer los saldos objeto de depuración.

*Art. 4o. Depuración de saldos contables.* Modificado y Adicionado. Ley 901 de 2004. Art. 2º. Las entidades públicas llevarán a cabo las gestiones necesarias que permitan depurar los valores contables que resulten de la actuación anterior, cuando corresponda a alguna de las siguientes condiciones:

- a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad;
- b) Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible realizar mediante la jurisdicción coactiva;
- c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso;
- d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago;
- e) Cuando no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona el valor por la pérdida de los bienes o derechos;
- f) Cuando evaluada y establecida la relación costo/beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate;
- g) Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación para incorporar o eliminar de la información contable, según corresponda.

Parágrafo 1°. Para efectos del cumplimiento de lo dispuesto en esta ley, las entidades podrán contratar la realización del proceso de depuración contable con contadores públicos, firmas de contadores o con universidades que tengan facultad de contaduría pública debidamente reconocida por el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2°. Los derechos y obligaciones de que trata el presente artículo, y cuya cuantía sea igual o inferior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, solo requerirán prueba sumaria para que sean depurados de los registros contables de las entidades públicas.

Parágrafo 3°. Reglamentado. Decreto 3361 de 2004. Las entidades estatales para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago deberán permanentemente, en forma semestral, elaborar un boletín de deudores morosos, cuando el valor de las acreencias supere un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes. Este boletín deberá contener la identificación plena del deudor moroso, bien sea persona natural o jurídica, la identificación y monto del acto generador de la obligación, su fecha de vencimiento y el término de extinción de la misma.

Las personas que aparezcan relacionadas en este boletín no podrán celebrar contratos con el Estado, ni tomar posesión de cargos públicos, hasta tanto demuestren la cancelación de la totalidad de las obligaciones contraídas o acrediten la vigencia de un acuerdo de pago.

El boletín será remitido al Contador General de la Nación durante los primeros diez (10) días calendario de los meses de junio y diciembre de cada anualidad fiscal. La Contaduría General de la Nación consolidará y posteriormente publicará en su página web el boletín de deudores morosos del Estado, los días 30 de julio y 30 de enero del año correspondiente.

La Contaduría General de la Nación expedirá los certificados de que trata el presente parágrafo a cualquier persona natural o jurídica que lo requiera. Para la expedición del certificado el interesado deberá pagar un derecho igual al tres por ciento (3%) del salario mínimo legal mensual vigente. Para efectos de celebrar contratos con el Estado o para tomar posesión del cargo será suficiente el pago de derechos del certificado e indicar bajo la gravedad del juramento, no encontrarse en situación de deudor moroso con el erario o haber suscrito acuerdos de pago vigentes.

La Contraloría General de la República y demás órganos de control fiscal verificarán el cumplimiento, por parte de las entidades estatales, de la presente obligación.

Art. 5o. *Competencia y responsabilidad administrativa.* Modificado y Adicionado. Ley 901 de 2004. Art. 8°. Reglamentado por el decreto 3734 de 2005. La responsabilidad sobre la depuración de los valores contables estará a cargo del Jefe o Director de la entidad; tratándose de entidades del sector central de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional. En los organismos descentralizados de los distintos órdenes la competencia recaerá sobre el máximo organismo colegiado de dirección, llámese consejo directivo, junta directiva, consejo superior o quienes hagan sus veces y por el director, el gerente o el presidente, según se denomine.

Parágrafo 1°. Los Jefes o Directores de entidades y los comités, juntas o consejos directivos deberán informar detalladamente anualmente sobre la depuración al Congreso de la República, asambleas departamentales y concejos municipales y distritales sobre el resultado de la gestión realizada para el cumplimiento de la presente ley, cuando se deriven de actuaciones en el sector nacional, departamental, distrital y municipal respectivamente.

Parágrafo 2°. Los servidores públicos competentes serán responsables administrativa y disciplinariamente en el evento de que la entidad pública que representan no haya utilizado, o haya utilizado indebidamente, las facultades otorgadas por la presente ley para sanear la información contable pública y revelar en forma fidedigna su realidad económica y financiera.

Art. 6o. *Acciones complementarias.* Los términos de la presente ley no sustituyen el ejercicio de las acciones legales pertinentes que se desprendan por la acción irregular u omisión de los deberes y responsabilidades de los servidores públicos o terceros involucrados.

Art. 7o. *Procedimiento.* La Contaduría General de la Nación establecerá los procedimientos para el registro contable de las operaciones que se deriven de la aplicación de la presente ley.

Art. 8o. *Vigilancia y control.* Modificado y Adicionado. Ley 901 de 2004. Art. 9°. Las oficinas y Jefes de Control Interno, Auditores o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en los artículos 2°, 3° y 12 de la Ley 87 de 1993 deberán evaluar en forma separada, independiente y objetiva el cumplimiento de la presente ley, informando a la máxima autoridad competente del organismo o entidad sobre las deficiencias o irregularidades encontradas.

Los órganos de control fiscal, en el ámbito de su jurisdicción, revisarán y evaluarán la gestión, los estudios, documentos y resultados que amparan las acciones y decisiones de las entidades públicas en aplicación de la presente ley, para lo cual realizarán auditorías de carácter especial.

Art. 9o. *Prevalencia.* Lo dispuesto en la presente ley se aplica de preferencia sobre las disposiciones especiales previstas para las entidades públicas.

Art. 10. *Depuración de inventarios.* Las mercancías que se encuentran almacenadas en depósitos bajo responsabilidad de la DIAN.

Art. 11. *Bienes recibidos como dación en pago.* Los bienes muebles e inmuebles entregados a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a título de dación en pago, dentro de los procesos concursales y de liquidación forzosa administrativa de las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, darán lugar a que se supriman de los registros contables y de la cuenta corriente del deudor las obligaciones que figuren a su cargo.

La DIAN podrá entregar en consignación a la Central de Inversiones S. A., o a cualquier otra entidad que autorice el Ministerio de Hacienda, los bienes muebles o inmuebles recibidos en dación en pago en los términos previstos en el inciso anterior. Para el manejo de dichos bienes, la entidad consignataria deberá constituir una cuenta especial a nombre de la Dirección Nacional del Tesoro. El Gobierno Nacional reglamentará la aplicación del presente artículo.

Art. 12. *Inexequible.*

Art. 13. Inexequible.

Art. 14. Inexequible.

Art. 15. Inexequible.

Art. 16. Inexequible.

Art. 17. El límite de gastos previstos en el artículo noveno de la Ley 617 de 2000 para el año 2001 seguirá en forma permanente, adicionando con las cuotas de auditaje de las empresas industriales y comerciales del Estado, áreas metropolitanas, empresas de servicios y sociedades de economía mixta. Los establecimientos públicos hacen parte del presupuesto del departamento.

Art. 18. Inexequible.

Art. 19. Inexequible.

Art. 20. Inexequible.

Art. 21. *Vigencia y derogatorias.* La presente ley rige a partir de la fecha de su publicación y será aplicable a los valores contables que se encuentren registrados en los estados financieros a 31 de diciembre de 2000, sin perjuicio de las revisiones que por ley le corresponden a la Comisión Legal de Cuentas. La vigencia será hasta el 31 de diciembre de los dos (2) años siguientes a la fecha de su publicación, con excepción de los artículos décimo (10) a dieciséis (16), y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el numeral segundo del artículo 506 del Estatuto Tributario y el artículo 850-1 del Estatuto Tributario.

### 2.1.2. Ley 863 del 29 de diciembre de 2003

*Por la cual se establecen normas tributarias, aduaneras, fiscales y de control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas.*

Art. 66. *Información contable depurada.* La información financiera, económica y social de los diversos entes públicos, base para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, debe ser depurada a fin de que refleje razonablemente su situación y resultados, para lo cual se proroga la vigencia de los artículos 1º, 2º, 3º, 4º –excepto el parágrafo 3º–, 5º, 6º, 7º, 8º y 9º de la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001, hasta el 31 de diciembre del 2005.

Parágrafo. Las entidades estatales para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago deberán permanentemente, en forma semestral, elaborar un boletín de deudores morosos, cuando el valor de las acreencias supere un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes. Este boletín deberá contener la identificación plena del deudor moroso, bien sea persona natural o jurídica, la identificación del acto generador de la obligación, el concepto y monto de la obligación, su fecha de vencimiento y el término de extinción de la misma.

Las personas que aparezcan relacionadas en este boletín no podrán celebrar contratos con el Estado, ni tomar posesión de cargos públicos hasta tanto demuestren la cancelación de la totalidad de las obligaciones contraídas o acrediten la vigencia de un acuerdo de pago.

El boletín será remitido al Contador General de la Nación durante los primeros diez (10) días calendario de los meses de junio y diciembre de cada anualidad fiscal. La Contaduría General de la Nación consolidará y posteriormente publicará en su página web el boletín de deudores morosos del Estado, los días 30 de julio y 30 de enero del año correspondiente.

La Contaduría General de la Nación expedirá los certificados de que trata el presente parágrafo a cualquier persona natural o jurídica que lo requiera. Para la expedición del certificado el interesa-

do deberá pagar un derecho igual al tres por ciento (3%) del salario mínimo legal mensual vigente. Para efectos de celebrar contratos con el Estado o para tomar posesión del cargo será suficiente el pago de derechos del certificado e indicar bajo la gravedad del juramento no encontrarse en situación de deudor moroso con el erario o haber suscrito acuerdos de pago vigentes.

Para el cumplimiento de las obligaciones inherentes al proceso del saneamiento contable público se realizará el fortalecimiento de la UAE-Contaduría General de la Nación mediante la apropiación de las partidas presupuestales y la asignación del código de identificación rentística por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

*Notas jurisprudenciales.* Contra el parágrafo del Art. 66 se formularon tres demandas de inconstitucionalidad que se resolvieron mediante las siguientes providencias:

Sentencia C-104 del 8 de febrero de 2005. Expediente D-5374. En el fallo, la Corte Constitucional se declaró inhibida para emitir pronunciamiento de fondo por haber operado el fenómeno de la sustracción de materia, argumentando:

“La expresión acusada es aquella que regula los derechos previstos como contraprestación por la expedición de certificados a cargo de la Contaduría General de la Nación. Habrá que determinar, por consiguiente, si durante el corto lapso en que estuvo vigente el artículo 63 de la Ley 863 de 200 –del 27 de diciembre al 27 de julio de 2004– la disposición demandada produjo algún efecto jurídico y si continúa proyectándose ultractivamente. Lo que en resumidas cuentas supone indagar si durante la vigencia del precepto en cuestión los interesados debieron pagar los derechos en él previstos por la expedición de los certificados a cargo del citado organismo.

En este caso se impone una respuesta negativa, pues el primer Boletín de Deudores Morosos del Estado fue publicado el primero de agosto de 2004, con base en la información remitida a principios de junio del mismo año. Es de simple lógica deducir que mientras esta información no fue consolidada, es decir, mientras no existiera un Boletín de Deudores Morosos del Estado, no había lugar al pago de los derechos en cuestión porque no había manera de verificar si los interesados se encontraban al día respecto a sus acreencias con las entidades estatales. Este acierto (sic) se prueba además por el hecho de que sólo el primero de diciembre de 2004, por medio de la Carta Circular No. 058, la Contaduría General de la Nación reguló lo relativo al cobro de los derechos ahora si regulados el parágrafo 3º del Art. 4º de la Ley 716 de 2004, modificado por el Art. 2º de la Ley 901 de 2004.

Resulta claro que en el presente proceso se demandó una disposición jurídica derogada que no produjo ningún efecto y, por lo tanto, a la luz de la jurisprudencia constitucional, no es procedente un examen de constitucionalidad de la misma y procedería por lo tanto una sentencia inhibitoria.

Empero, queda por dilucidar una cuestión adicional: ¿Debe abocar esta Corporación el estudio de la constitucionalidad de la disposición actualmente vigente, en vista de que esta reproduce el contenido normativo de la disposición demandada? Es decir, en vista que la disposición actualmente vigente –el Art. cuarto parágrafo tercero de la Ley 716 de 2001 modificado por el Art. segundo de la Ley 901 de 2004– y la disposición demandada –el parágrafo del Art. 66 de la Ley 863 de 2003– tienen un contenido normativo idéntico. ¿Sería procedente que la Corte examine la constitucionalidad de la primera a pesar de que esta disposición no fue expresamente acusada?

Inicialmente, algunos principios que rigen la administración de justicia como la economía procesal, la celeridad, la prevalencia del derecho sustancial y el carácter público de la acción impetrada llevarían a pensar que se impone una respuesta positiva al interrogante antes planteado. Sin embargo, el carácter rogado del control de constitucionalidad de las leyes implica precisamente que al demandante le corresponde señalar expresamente la disposición acusada y la Corte no puede extender oficiosamente su análisis a otros enunciados normativos a menos que sea preciso integrar la unidad normativa, lo que no sucede en el presente evento.

Cabe precisar además que en esta oportunidad no es aplicable el precedente sentado en la sentencia C-220 de 1996; porque en esa oportunidad se limitó la posibilidad de que la Corte abocara el examen de disposiciones que habían sido derogadas pero habían sido reproducidas en un texto normativo posterior al evento que se tratara de "normas que regían antes de ser incorporadas a un estatuto o código".

Además, reiteradamente ha señalado esta Corporación que uno de los presupuestos del control es que la vigencia de la disposición acusada y su existencia en el ordenamiento jurídico, lo que claramente no sucede en el presente caso."

Sentencia C-153 del 22 de febrero de 2005 - Expediente D-5383. La Corte revisó la constitucionalidad de este artículo. En el fallo, la Corporación se declaró inhibida para emitir pronunciamiento de fondo en relación con la acusación formulada en contra de las expresiones contenidas en el segundo inciso del párrafo del Art. 66 de la ley 863 de 2003, por carencia actual de objeto. Sobre el particular argumentó:

"Del anterior recuento se desprende que efectivamente asiste razón al señor Procurador en cuanto a la ausencia actual de efectos jurídicos de las disposiciones acusadas contenidas en el inciso segundo del párrafo del Art. 66 de la Ley 863 de 2003, por cuanto estas deben entenderse subrogadas por las disposiciones contenidas en el párrafo 3 del artículo 4° de la Ley 716 de 2001 tal como quedó modificado por el artículo 2° de la Ley 901 de 2004 que son las que actualmente se encuentran vigentes.

Ahora bien, como esta Corporación lo ha señalado de manera reiterada, no procede efectuar un pronunciamiento de fondo sobre la exequibilidad de disposiciones que no sean susceptibles de seguir produciendo efectos jurídicos. Esto ocurre no sólo cuando la norma ha sido derogada por otra posterior, sino también cuando se trata de una disposición cuyo contenido normativo se ha agotado, por haber sido realizados los mandatos que ella contenía o por haber esta perdido su vigencia. En tales eventos, la Corte debe inhibirse de pronunciarse de fondo pues la decisión carecería de objeto.

En el presente caso es claro para la Corte que, como atrás se señaló, las disposiciones que actualmente regulan el Boletín de Deudores Morosos del Estado están contenidas en el párrafo 3 del artículo 4° de la Ley 716 de 2001 tal como quedó modificado por el artículo 2° de la Ley 901 de 2004, que subrogó las disposiciones que en el mismo sentido se contenían en el párrafo del artículo 66 de la Ley 863 de 2003, las cuales en consecuencia actualmente no se encuentran produciendo efectos jurídicos.

Así las cosas, efectuado el análisis sobre la vigencia de las disposiciones acusadas ha de concluirse, como corresponde a esta etapa procesal, que por no encontrarse estas produciendo efectos jurídicos, no procede efectuar un pronunciamiento de fondo en relación con la acusación formulada contra ellas, por carencia actual de objeto.

Asimismo, cabe precisar que, como igualmente lo señala el señor Procurador, no procede que la Corte se pronuncie en relación con las disposiciones contenidas en el Art. 2° de la Ley 901 de 2004 con las que se modificó el párrafo 3 del Art. 4° de la Ley 716 de 2001 y se le dio el contenido normativo que se encuentra actualmente vigente, pues en relación con ellas el actor no ha formulado una demanda de constitucionalidad."

Sentencia C-335 de 2005 del 4 de abril de 2005. Expediente D-5418. La Corte Constitucional resolvió la demanda de inconstitucionalidad formulada contra el párrafo de este artículo. En el fallo, la Corporación se declaró inhibida para emitir pronunciamiento de fondo por haber operado el fenómeno de la sustracción de materia, señalando:

"Las razones esgrimidas por la Corte en la sentencia ampliamente citada son suficientes para proferir, en el presente caso, una decisión inhibitoria por sustracción de materia. En efecto, la norma parcialmente demandada fue derogada por el Art. 2 de la Ley 901 de 2004. Adicionalmente,

dicha norma no se encuentra produciendo efectos jurídicos, pues el primer Boletín de Deudores Morosos del Estado fue publicado el primero de agosto de 2004, bajo la vigencia de la nueva disposición, la que entró a regir el 27 de julio de 2004. En consecuencia, todos los efectos de tal publicación se originan en el citado Art. 2 de la Ley 901 y no en el párrafo demandado del Art. 66. Finalmente, la Corte no tiene competencia para conocer de la constitucionalidad de la nueva disposición incluso si, como en el presente caso, tiene un texto muy similar al de la norma demandada. Como se mencionó en la Sentencia transcrita, la Corte no puede extender de oficio el control de constitucionalidad a enunciados normativos no demandados, a menos que ello sea necesario para integrar la unidad normativa, lo que no sucede en el presente caso."

### 2.1.3. Ley 901 del 26 de julio de 2004

*Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 863 de 2003 y se modifican algunas de sus disposiciones.*

Art. 1°. Prorróguese hasta el 31 de diciembre de 2005, la vigencia de los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10, 11 y 17 de la Ley 716 de 2001.

NOTA. Este artículo fue modificado por el artículo 79 de la Ley 998 de 2005, el cual fue declarado inexecutable por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-457 de 2006 por violación del principio de unidad de materia consagrado en el artículo 158 de la Constitución Política.

Parágrafo. La Procuraduría General de la Nación y demás autoridades disciplinarias realizarán, en el marco de lo dispuesto por la Ley 734 de 2001, las correspondientes investigaciones en contra de los representantes legales y miembros del máximo órgano colegiado dirección, donde aplique, por no haber adelantado el proceso de saneamiento contable de las entidades y organismos públicos bajo su dirección en la vigencia inicial de la ley, con base en los informes remitidos por la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República o por la autoridad fiscal correspondiente.

Art. 2°. Modifíquese y adiciónese al artículo 4° de la Ley 716 de 2001, el cual quedará así:

Art. 4°. Depuración de saldos contables. Las entidades públicas llevarán a cabo las gestiones necesarias que permitan depurar los valores contables que resulten de la actuación anterior, cuando corresponda a alguna de las siguientes condiciones:

- a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad;
- b) Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible realizar mediante la jurisdicción coactiva;
- c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso;
- d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago;
- e) Cuando no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona el valor por la pérdida de los bienes o derechos;
- f) Cuando evaluada y establecida la relación costo/beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate;
- g) Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación para incorporar o eliminar de la información contable, según corresponda.

Parágrafo 1°. Para efectos del cumplimiento de lo dispuesto en esta ley, las entidades podrán contratar la realización del proceso de depuración contable con contadores públicos, firmas de contadores o con universidades que tengan facultad de contaduría pública debidamente reconocida por el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2°. Los derechos y obligaciones de que trata el presente artículo, y cuya cuantía sea igual o inferior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, solo requerirán prueba sumaria para que sean depurados de los registros contables de las entidades públicas.

Parágrafo 3°. Las entidades estatales para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago deberán permanentemente, en forma semestral, elaborar un boletín de deudores morosos, cuando el valor de las acreencias supere un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes. Este boletín deberá contener la identificación plena del deudor moroso, bien sea persona natural o jurídica, la identificación y monto del acto generador de la obligación, su fecha de vencimiento y el término de extinción de la misma.

Las personas que aparezcan relacionadas en este boletín no podrán celebrar contratos con el Estado, ni tomar posesión de cargos públicos, hasta tanto demuestren la cancelación de la totalidad de las obligaciones contraídas o acrediten la vigencia de un acuerdo de pago.

El boletín será remitido al Contador General de la Nación durante los primeros diez (10) días calendario de los meses de junio y diciembre de cada anualidad fiscal. La Contaduría General de la Nación consolidará y posteriormente publicará en su página web el boletín de deudores morosos del Estado, los días 30 de julio y 30 de enero del año correspondiente.

La Contaduría General de la Nación expedirá los certificados de que trata el presente parágrafo a cualquier persona natural o jurídica que lo requiera. Para la expedición del certificado el interesado deberá pagar un derecho igual al tres por ciento (3%) del salario mínimo legal mensual vigente. Para efectos de celebrar contratos con el Estado o para tomar posesión del cargo será suficiente el pago de derechos del certificado e indicar bajo la gravedad del juramento, no encontrarse en situación de deudor moroso con el erario o haber suscrito acuerdos de pago vigentes.

La Contraloría General de la República y demás órganos de control fiscal verificarán el cumplimiento por parte de las entidades estatales de la presente obligación.

NOTA. Mediante Sentencia C-1083 del 24 de octubre de 2005, Expediente D-5686, se declaró la inexecutable de los incisos 2° y 4° del parágrafo tercero. En su oportunidad dijo la Corte:

"... el trato desigual otorgado por los incisos 2° y 4° del parágrafo 3° del Art. 2° de la Ley 901 de 2004 a los deudores morosos del Estado no tiene una justificación objetiva y razonable y configura así una discriminación negativa de los mismos, contraria al principio de igualdad previsto en el Art. 13 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el Art. 40 ibídem sobre el derecho fundamental de acceso a los cargos públicos. Por ello, la Corte los declarará inexequibles."

Art. 3°. *Titulación de bienes inmuebles. Reglamentado.* Decreto 1014 de 2005.

Para dar cumplimiento al literal g) del Art. 4° de la Ley 716 de 2001, las entidades públicas podrán obtener título de propiedad idóneo, respecto de aquellos bienes inmuebles que aparezcan registrados contablemente, y de los cuales se carezca del derecho de dominio, o que, teniéndolo por expresa disposición legal, carezcan de identidad catastral y de existencia jurídica en el registro inmobiliario, siempre que se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- a) Que el bien inmueble objeto de titulación se encuentre plenamente identificado, de acuerdo con la reglamentación catastral y de registro vigentes;

- b) Que el ente público haya ejercido la ocupación o posesión del inmueble con ánimo de dueño por un período no menor a diez (10) años;
- c) Que el bien esté destinado a la prestación de un servicio público o afectado a proyectos de desarrollo en beneficio de la comunidad;
- d) Cuando el bien ocupado o poseído esté registrado a nombre de otra entidad pública, para lo cual se procederá a realizar la respectiva transferencia, mediante acta, suscrita por los representantes legales de las entidades involucradas, la cual por sí sola será título registrable para la transferencia de la propiedad;
- e) Cuando se trate de bienes cuyo titular sea una colectividad, la comunidad o un tercero público o privado, cuya intención es trasladar el dominio a título gratuito, en favor de la entidad u organismo público, se procederá a la suscripción del instrumento respectivo ante la autoridad notarial correspondiente;
- f) El acta de liquidación del contrato de obra, o el documento que haga sus veces, bastará para incorporar o depurar la información contable respecto de las construcciones que carecen de título de propiedad idóneo, a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley.

Art. 4°. *Derechos notariales, gastos de registro e impuestos.* Solo para los efectos de cumplimiento de la presente ley, los procesos de titulación de bienes inmuebles de que trata su Art. 4°, no se causará ningún valor por concepto de derechos notariales, de registro, ni impuestos.

Art. 5°. *Avalúos y evaluadores.* Solo para los efectos de la presente ley, y sin perjuicio de la competencia que en materia de avalúos corresponde al Instituto Geográfico Agustín Codazzi y a los catastros municipales, distritales y departamentales autorizados por la ley, los avalúos que se requieran para los trámites de titulación de inmuebles no tendrán costo alguno, serán realizados por personas pertenecientes a una lista cuya integración corresponderá elaborar a la Superintendencia de Notariado y Registro, con sujeción a los requisitos de idoneidad profesional, solvencia moral, independencia y responsabilidad, en los términos que determine el Gobierno Nacional. Dicho proceso lo podrán realizar universidades públicas.

Art. 6°. *Apoyo Financiero al Saneamiento Contable.* Para llevar a cabo el proceso de saneamiento contable, las entidades públicas que lo requieran podrán contratar créditos en condiciones blandas, con entidades financieras públicas de redescuento del nivel nacional o territorial, o Instituto de Fomento y Desarrollo Regional, quienes implementarán una línea de crédito para tal fin, de acuerdo con lo establecido en las Leyes 358 de 1997 y 617 de 2000.

Art. 7°. *Verificación del saneamiento contable.* La Contaduría General de la Nación solicitará, en cualquier momento, durante la vigencia de la presente ley, información relativa al proceso de saneamiento contable de las entidades públicas, y realizará inspecciones y verificaciones a los sistemas contables de las mismas, para determinar que se hayan cumplido a satisfacción las disposiciones relacionadas con el proceso de saneamiento contable y, en consecuencia, que los entes públicos suministran información contable que refleja la realidad económica, financiera y social.

Art. 8°. *Modifíquese y adiciónese el Art. 5° de la Ley 716 de 2001, el cual quedará así:*

Art. 5°. *Competencia y responsabilidad administrativa.* La responsabilidad sobre la depuración de los valores contables estará a cargo del Jefe o Director de la entidad; tratándose de entidades del sector central de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional. En los organismos descentralizados de los distintos órdenes la competencia recaerá sobre el máximo organismo colegiado de dirección, llámese consejo directivo, junta directiva, consejo superior o quienes hagan sus veces y por el director, el gerente o el presidente, según se denomine.

Parágrafo 1°. Los Jefes o Directores de entidades y los comités, juntas o consejos directivos deberán informar detalladamente anualmente sobre la depuración al Congreso de la República, asambleas departamentales y concejos municipales y distritales sobre el resultado de la gestión realizada para el cumplimiento de la presente ley, cuando se deriven de actuaciones en el sector nacional, departamental, distrital y municipal respectivamente.

Parágrafo 2°. Los servidores públicos competentes serán responsables administrativa y disciplinariamente en el evento de que la entidad pública que representan no haya utilizado, o haya utilizado indebidamente, las facultades otorgadas por la presente ley para sanear la información contable pública y revelar en forma fidedigna su realidad económica y financiera.

Art. 9°. *Modifíquese y adiciónese el Art. 8° de la Ley 716 de 2001, el cual quedará así:*

Art. 8°. *Vigilancia y control.* Las oficinas y Jefes de Control Interno, Auditores o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en los Arts. 2°, 3° y 12, de la Ley 87 de 1993, deberán evaluar en forma separada, independiente y objetiva el cumplimiento de la presente ley, informando a la máxima autoridad competente del organismo o entidad sobre las deficiencias o irregularidades encontradas.

Los órganos de control fiscal, en el ámbito de su jurisdicción, revisarán y evaluarán la gestión, los estudios, documentos y resultados que amparan las acciones y decisiones de las entidades públicas en aplicación de la presente ley, para lo cual realizarán auditorías de carácter especial.

Art. 10°. Para garantizar el recaudo de los derechos generados por la expedición de los certificados relacionados con el boletín de los deudores morosos establecidos en esta ley, la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público asignará un código de identificación rentística en la estructura de la unidad presupuestal correspondiente a la Unidad Administrativa Especial, UAE, Contaduría General de la Nación.

Art. 11°. *Vigencia y derogatorias.* La presente ley rige a partir de la fecha de su publicación, su vigencia será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil cinco (2005), con excepción del parágrafo 3° del Art. 4° y el Art. 17 de la Ley 716 de 2001 y los Arts. 10 y 11 de la presente ley y deroga las demás normas que le sean contrarias.

## 2.2. DECRETOS

### 2.2.1. Decreto 1282 del 19 de junio de 2002

*Por el cual se reglamenta la ley 716 de 2001, sobre el saneamiento contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones.*

Art. 1° *Información contable depurada.* Las entidades y organismos del sector público deberán establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afecten su patrimonio público con corte a 31 de diciembre de 2000, depurando y castigando los valores que presenten un estado de cobranza o pago incierto a fin de buscar su eliminación o incorporación en la respectiva contabilidad.

Art. 2° *Campo de aplicación.* Comprende los organismos que conforman las distintas ramas del poder público en el nivel nacional; las entidades de control, organismos electorales, entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, entidades descentralizadas territorialmente o por servicios y cualquier otra entidad que maneje o administre recursos públicos y solo en lo relacionado con estos, siempre y cuando hagan parte del balance general del sector público.

Art. 3° *Actuación administrativa.* Los representantes legales de las entidades y organismos públicos obligados al saneamiento contable establecerán las políticas y procedimientos necesarios para

garantizar que se identifiquen, clasifiquen y determinen, previo estudio sustentado, las respectivas partidas contables que deberán ser sometidas a consideración de la instancia correspondiente para su castigo o depuración.

Art. 4° *Monto de los valores contables objeto de depuración.* De conformidad con el Art. 4° de la Ley 716 de 2001, las entidades y organismos obligados al saneamiento contable, podrán depurar de los registros contables, derechos y obligaciones de la entidad, con base solo en la prueba sumaria de su existencia, cuando su monto no supere los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En las entidades descentralizadas por servicios, el máximo organismo colegiado de dirección, de acuerdo con sus estatutos internos, determinará los montos objeto de depuración, cuando la cuantía sea superior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, teniendo en cuenta la naturaleza de las operaciones, la importancia relativa en su estructura financiera y demás factores técnicamente establecidos.

En las demás entidades y organismos públicos los montos objeto de depuración, cuando la cuantía sea superior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, serán establecidos por el jefe o director correspondiente, mediante acto administrativo, según recomendación que para tal efecto realice el comité técnico previsto en el presente decreto y teniendo en cuenta la naturaleza de las operaciones y la importancia que las obligaciones o derechos tengan en la estructura financiera de la entidad.

PARÁGRAFO. En el caso de la función recaudadora asignada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y a las secretarías de hacienda o sus equivalentes en los municipios, los valores depurados se descargarán tanto de la contabilidad como de la cuenta corriente de los contribuyentes.

El monto objeto de depuración incluirá, además de la obligación principal, las sanciones, intereses y actualizaciones a que hubiere lugar, sin perjuicio de la aplicación del Art. 820 del estatuto tributario en lo relacionado con la función recaudadora de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Art. 5° *Competencia y responsabilidad.* De conformidad con el Art. 5° de la Ley 716 de 2001, en las entidades y organismos públicos que no pertenecen al sector central nacional y territorial, es decir, la organización electoral, los organismos de control, la rama judicial, el Congreso de la República y demás entes públicos de carácter especial, la responsabilidad y competencia sobre la depuración de los valores contables recae en el jefe, director o funcionario del máximo nivel directivo.

En las entidades y organismos descentralizados por servicios de los órdenes nacional y territorial, la competencia será del máximo organismo colegiado de dirección, llámese consejo directivo, junta directiva o quien haga sus veces y el gerente o presidente, según se denomine.

En las entidades del sector central de los órdenes nacional y territorial, descritas en los Arts. 38 y 39 de la Ley 489 de 1998, la responsabilidad recaerá en el ministro, jefe de departamento administrativo, superintendente, gobernador, alcalde, director o funcionario del máximo nivel directivo.

Art. 6° *Creación de comités técnicos.* Las entidades u organismos obligados al saneamiento contable, en ejercicio de su autonomía administrativa, que no pertenecen al sector central nacional y territorial, así como las entidades del sector central del orden nacional y territorial, descritas en los Arts. 38 y 39 de la Ley 489 de 1998, deberán conformar comités técnicos de saneamiento contable, integrados por el secretario general o su delegado, el jefe del área financiera, el contador o jefe de contabilidad, el secretario de hacienda o tesorero en el ámbito territorial y los demás servidores públicos que en razón de sus funciones deban incorporarse.

En el caso de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y atendiendo su función recaudadora se creará un comité técnico especial de saneamiento contable integrado en el nivel central por el secretario general o su delegado, el subdirector de recaudación, el subdirector de cobranzas, el jefe de contabilidad; y en el nivel regional por el director regional, el administrador especial, el administrador de impuestos local, el jefe de división de recaudación y el jefe de cobranzas.

**PARÁGRAFO.** Cuando los entes públicos mencionados en el presente artículo tengan establecidas sucursales, oficinas regionales, agencias u otras dependencias, podrán, de acuerdo con su estructura administrativa, conformar un comité técnico de saneamiento contable en cada sucursal, oficina, agencia o dependencia regional, el cual estará integrado por el director regional o su delegado, el jefe del área financiera, el jefe del área objeto de depuración y el contador o jefe de contabilidad o quienes hagan sus veces.

**Art. 7º. Funciones de los comités técnicos.** El comité técnico a que se refiere el artículo anterior tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al jefe o director de entidad o máximo organismo colegiado de dirección, según corresponda, en la determinación de las políticas, montos objeto de depuración y procedimientos que sobre saneamiento contable deben cumplir las entidades;
- b) Estudiar y evaluar los informes que presenten las áreas competentes sobre el proceso de saneamiento contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargo o incorporación en los estados financieros de las entidades públicas, según sea el caso;
- c) Derogado por el Art. 9, Decreto 1914 de 2003.
- d) Realizar seguimiento con lo dispuesto en la Ley 716 de 2001 y en las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan;
- e) Dictar su propio reglamento;
- f) Las demás que le sean asignadas por el jefe de la entidad u organismo, según la naturaleza de sus funciones.

**Art. 8º. Procedimientos contables.** De conformidad con el Art. 7º de la Ley 716 de 2001, el Contador General de la Nación incorporará y modificará, en el marco del Plan General de Contabilidad Pública, PGCP, los procedimientos contables que se requieran para el debido registro de la depuración contable que realicen los distintos entes públicos.

**Art. 9º. Documentación del proceso de saneamiento contable.** Las actuaciones administrativas que se adelanten para el saneamiento contable deberán quedar adecuadamente soportadas en estudios técnicos necesarios para sustentar la depuración y formarán parte de las actas de aprobación suscritas por los jefes de los organismos o los integrantes del máximo organismo colegiado, según corresponda.

Dentro de las actas que aprueben las depuraciones se dejará constancia expresa de que el procedimiento para eliminación o incorporación de derechos u obligaciones que se efectúen a la contabilidad, se ajusta con lo dispuesto en la Ley 716 de 2001.

Los documentos señalados anteriormente quedarán a disposición de los organismos de control para lo de su competencia.

**Art. 10. Ajuste a valores reales.** Las entidades públicas de que trata el Art. 2º de la Ley 716 de 2001 podrán ajustar los saldos de las cuentas de los estados financieros a los valores que se establezcan en el proceso de depuración contable. Dicho ajuste se soportará con las respectivas actas

que se elaboren y aprueben por los comités técnicos de saneamiento y con un informe técnico final, suscrito por sus integrantes, en el cual se presenten los resultados del proceso.

El ajuste final de las partidas se hará por la diferencia entre los valores contables y los que resulten del proceso de depuración, de manera que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas.

Cuando exista proceso de liquidación podrán ajustarse las cifras de los estados financieros con base en el informe final de dicha liquidación, el cual sustituirá las respectivas actas. El mismo procedimiento se aplicará para aquellas entidades que hayan sido fusionadas.

**Art. 11. Procedimiento para depuración de inventario de mercancías almacenadas en depósitos bajo responsabilidad de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.** La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 10 de la Ley 716 de 2001, comunicará por aviso, en un diario de amplia circulación en el país, la intención de disponer de las mercancías almacenadas en depósitos, que a junio 30 de 2000 se encontraban bajo su responsabilidad y sobre las cuales no se haya iniciado investigación, proceso administrativo o no hayan sido reclamadas.

Mediante edicto fijado por el término de dos (2) días hábiles en las respectivas administraciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales que adelantan el proceso administrativo correspondiente, se informará sobre la intención de disponer de dichas mercancías.

Tanto el aviso como el edicto deberán contener la relación de las mercancías a que se refiere el presente artículo, así como la advertencia en el sentido de que los interesados dispondrán de un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de su desfijación, para acreditar la existencia de decisión jurídica favorable, el proceso administrativo sobre las mercancías o la manifestación escrita sobre la intención de su retiro, en el cual conste que se asumirán los costos de bodegajes causados.

Se entenderá que las mercancías se encuentran bajo responsabilidad de la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales cuando exista acta de aprehensión, documento de ingreso, acta de inventario o cualquier otra prueba idónea presentada para el efecto. Los interesados acreditarán la ocurrencia de alguna de las situaciones descritas en el inciso tercero del presente artículo, a través de los medios de prueba consagrados en el Código de Procedimiento Civil. Comprobada alguna de ellas, se suspenderá el proceso de disposición y se resolverá según corresponda.

Vencido el término de los cinco (5) días hábiles, la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a través de las administraciones, dispondrá de las mercancías a través de donación, asignación, destrucción o venta, según corresponda.

Las actuaciones que se surtan con ocasión de lo establecido en el presente artículo deberán reflejarse en los movimientos contables de las existencias de mercancías que para tal efecto se encuentre establecida por la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Para efectos de la depuración contable se aplicará lo establecido en este decreto y su conocimiento será de competencia del comité técnico.

**Art. 12. Derogado por el Art. 9, Decreto 1914 de 2003.**

**Art. 13. Derogado por el Art. 9, Decreto 1914 de 2003.**

**Art. 14. Derogado por el Art. 9, Decreto 1914 de 2003.**

**Art. 15. Derogado por el Art. 9, Decreto 1914 de 2003.**



Art. 16. Este decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

### 2.2.2. Decreto 1914 del 10 de julio de 2003

*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001 sobre el saneamiento contable en el sector público y se dictan otras disposiciones*

Art. 1°. *Información contable depurada.* Toda la información que forma parte de los estados contables hasta la fecha de vigencia de la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001 será objeto de depuración.

Los procedimientos requeridos se aplicarán con el propósito de lograr una información razonable, y los registros contables derivados no tendrán efectos fiscales de conformidad con la reglamentación que expida el Contador General de la Nación.

Art. 2°. *Procedimientos aplicables.* En desarrollo de los procedimientos relacionados con el saneamiento de la información contable, se aplicarán las normas de auditoría que sean necesarias, para obtener una información contable que refleje razonablemente la situación financiera, económica y patrimonial de los entes públicos.

Parágrafo. Para los efectos del proceso relacionado con el saneamiento de la información contable, se entenderá por normas de auditoría las reglas relacionadas con el empleo del buen juicio del contador público en la ejecución del examen a los estados contables y en su respectivo informe sobre la razonabilidad de la información; para ello se deberán aplicar, entre otras, las técnicas del análisis, confirmación, inspección, observación, interrogación, de conformidad con el Art. 7° de la Ley 43 de 1990.

Art. 3°. *Papeles de trabajo.* El proceso de saneamiento de la información contable estará soportado en papeles de trabajo que técnicamente evidencien las actividades llevadas a cabo; para dichos efectos se entiende como tales los que se relacionen con los programas de auditoría, las confirmaciones, circularizaciones, cuestionarios, actas de aprobación de la depuración, facturas de venta, facturas de compra, facturación de rentas, títulos valores, escrituras públicas, relaciones de toma física de inventarios, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de ingreso, extractos bancarios, conciliaciones bancarias, informes de procedimientos aplicados o estudios realizados, comprobantes de ajuste, entre otros.

Con ello se procura que la información contable obtenida sea susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud, observando siempre la aplicación estricta de las normas existentes para el registro de los hechos o actividades que forman parte del proceso de saneamiento de la información contable.

Art. 4°. *Inspección del saneamiento contable.* La Contaduría General de la Nación, en ejercicio de sus funciones, llevará a cabo las labores de inspección que sean necesarias y le permitan determinar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el proceso de saneamiento contable y, en consecuencia, que los entes públicos suministran información contable que refleja la realidad económica, financiera y patrimonial. En cumplimiento de dichas labores también podrá solicitar información relativa al proceso de saneamiento contable de cualquier entidad pública.

Art. 5°. *Reporte de información.* De acuerdo con la reglamentación que expida el Contador General de la Nación, las entidades públicas informarán de los avances logrados en desarrollo del proceso de saneamiento de la información contable, teniendo en cuenta que el término máximo para realizar dicho proceso no podrá ser superior al señalado en la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001.

Art. 6°. *Contratación del proceso de saneamiento.* La contratación de la realización del proceso de saneamiento de la información contable no exime de responsabilidad alguna a la entidad contratante, frente a los organismos de control y a la Contaduría General de la Nación, ante un eventual incumplimiento del contratista, o alguna limitación al alcance del trabajo admitida por el ente público.

Art. 7°. *Control interno contable.* El representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

Los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, en el contexto de lo establecido por la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar cuatrimestralmente, según lo dispuesto por el Contador General, la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica y social del ente público, que haga sostenible el proceso de saneamiento contable efectuado.

Art. 8°. *Apoyo de la Contaduría General de la Nación.* La Contaduría General de la Nación apoyará el proceso de saneamiento de la información contable con actividades de capacitación y asistencia técnica, sin que ello le obligue a formar parte del comité técnico de saneamiento, ni le genere responsabilidad alguna por el incumplimiento de las entidades respecto del saneamiento contable a que se encuentran obligadas.

Art. 9°. *Vigencia y derogatorias.* Este decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los Arts. 12, 13, 14 y 15 y literal c) del Art. 7° del Decreto 1282 del 19 de junio de 2002 y las demás normas que le sean contrarias.

### 2.2.3. Decreto 1915 del 10 de julio de 2003

*Por el cual se reglamenta el Art. 11 de la Ley 716 de 2001 y el inc. 2° del Art. 840 del Estatuto Tributario en relación con los bienes recibidos por la DIAN a título de dación en pago, dentro de los procesos concursales y de liquidación forzosa administrativa de las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria.*

### 2.2.4. Decreto 3361 del 14 de octubre de 2004

*Por el cual se reglamenta el parágrafo 3° del Art. 4° de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por el Art. 2° de la Ley 901 de 2004,*

Art. 1°. *Del Boletín de Deudores Morosos del Estado.* Las entidades estatales deberán elaborar un Boletín de Deudores Morosos en forma semestral, para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago que superen un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de vencimiento de la obligación y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Art. 2°. *Ámbito de aplicación del Boletín de Deudores Morosos del Estado.* Las entidades y organismos estatales que reportan información contable a la Contaduría General de la Nación, incluidas las que se encuentran en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación, están obligadas a reportar el Boletín de Deudores Morosos a la Contaduría General de la Nación, de conformidad con los plazos y formalidades establecidos en la ley. Asimismo, están obligadas a reportar las entidades, las empresas y organismos en los cuales la participación patrimonial del Estado sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%), independiente de su nivel, categoría, denominación o naturaleza jurídica.

**Art. 3°. Actualización del reporte.** Para efectos del retiro del Boletín de Deudores Morosos las entidades y organismos a que hace referencia el artículo anterior, actualizarán el reporte y comunicarán a la Contaduría General de la Nación, de manera inmediata al momento en que el deudor demuestre la cancelación de la obligación o acredite, conforme a las disposiciones legales vigentes, la suscripción de un acuerdo de pago para que a su vez la Contaduría General de la Nación proceda a actualizar el Boletín de Deudores Morosos del Estado, de manera inmediata.

**Art. 4°. Acreencias reportadas.** El valor absoluto de los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes de las acreencias reportadas por las entidades estatales será el que corresponda a la sumatoria de la obligación principal y los demás valores accesorios originados como consecuencia de la misma, tales como intereses corrientes, intereses de mora, comisiones, sanciones, entre otros.

El reporte en el Boletín de Deudores Morosos, de las obligaciones cuyo pago se cumpla mediante la cancelación de cuotas periódicas en una misma entidad estatal, se hará teniendo en cuenta que el valor de la obligación a reportar corresponda a la sumatoria de las cuotas vencidas, incluidos los valores accesorios a la misma, siempre que se cumpla el requisito de valor y plazo determinado en la ley.

Las personas que tengan obligaciones morosas por diferentes conceptos en una misma entidad estatal, serán reportadas en el boletín siempre que la sumatoria de las obligaciones, incluido s los demás valores accesorios originados como consecuencia de las mismas, cumplan con el requisito de valor y plazo determinados en la ley.

**Parágrafo. Modificado. Decreto 1695 de 2005. Art. 1º.** Tratándose de entidades que se encuentren en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación, las acreencias en las cuales sea deudora, no podrán ser reportadas en el boletín de deudores morosos, por cuanto el pago de las mismas está sujeto a las reglas propias del proceso liquidatorio.

**Art. 5°. Deudas entre entidades estatales.** Previo al reporte de las acreencias a su favor pendientes de pago y en caso de que legalmente se puedan efectuar cruce de cuentas y cuya ejecución proceda en la misma vigencia fiscal, las entidades estatales llevarán a cabo las operaciones necesarias a efectos de cruzar las obligaciones que recíprocamente tengan causadas. Para estos efectos se requerirá acuerdo previo entre las partes.

Las entidades que sean parte del Presupuesto General de la Nación y sean deudoras de ella, solo podrán ser reportadas cuando se demuestre que no adelantaron los trámites administrativos y presupuestales necesarios para el pago de sus acreencias.

**Art. 6°. De los actos que no requieren certificado de Boletín de Deudores Morosos del Estado.** Inexequible por consecuencia

**Art. 7°. Vigencia del certificado.** Inexequible por consecuencia.

**Art. 8°. Vigencia y derogatorias.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

## 2.3. CIRCULARES

### 2.3.1. Circular externa 059 del 22 de octubre de 2004

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE ÁREAS FINANCIERAS, JEFES DE CONTROL INTERNO, JEFES DE CONTABILIDAD, Y CONTADORES DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LOS NIVELES NACIONAL Y TERRITORIAL DE LOS SECTORES CENTRAL Y DESCENTRALIZADO.

Referencia: Procedimientos que deben ser aplicados en el proceso de envío de información a la Contaduría General de la Nación para que sea consolidada y publicada en el Boletín de Deudores

Morosos del Estado (BDME) de acuerdo con el párrafo 3° del Art. 4° de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004.

### 2.3.2. Circular externa 064 del 27 de julio de 2006

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE ÁREAS FINANCIERAS, JEFES DE CONTROL INTERNO, JEFES DE CONTABILIDAD Y CONTADORES DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LOS NIVELES NACIONAL Y TERRITORIAL DE LOS SECTORES CENTRAL Y DESCENTRALIZADO.

Referencia: Instrucciones para la reclasificación y ajustes de los saldos de las cuentas creadas para el proceso de saneamiento contable, como consecuencia del fallo proferido por la Corte Constitucional mediante la sentencia C-457 de 2006, declarando inexequible el Art. 79 de la Ley 998 de 2005 que prorrogaba la vigencia de la Ley 716 de 2001.

#### 1. ASPECTOS CONCEPTUALES

El Contador General de la Nación, en cumplimiento de sus funciones legales y en particular las establecidas en los literales b) y c) del Art. 3 de la Ley 298 de 1996, y como consecuencia del fallo proferido por la Corte Constitucional mediante la sentencia C-457 de 2006, declarando inexequible el Art. 79 de la Ley 998 de 2005 que prorrogaba la vigencia de la Ley 716 de 2001, se permite ordenar el cumplimiento de las disposiciones que enseguida se relacionan, para que los entes públicos ajusten y reclasifiquen los saldos que a la fecha de la sentencia de la Corte Constitucional estaban registrados en las cuentas definidas en la Circular Externa 056 de 2004, para que fueran utilizadas en el proceso de saneamiento contable, con el fin de que a partir de la fecha, adelanten las gestiones administrativas necesarias para la depuración permanente de la información contable, en procura de garantizar que los saldos de las cuentas que se presenten en los diferentes informes revelen en todo momento la realidad financiera, económica, social y ambiental del ente público que se trate.

El cumplimiento de las disposiciones contables que se definen en la presente Circular Externa, no sustituye las acciones disciplinarias que se deriven, como consecuencia de la acción irregular u omisión de los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, por el incumplimiento del proceso de saneamiento contable ordenada mediante la Ley 716 de 2001.

A continuación se definen los conceptos que se aplican en desarrollo del proceso de depuración contable, los cuales deben interpretarse en el contexto de la presente circular externa.

- 1.1. Gestión administrativa. Acciones de la administración del ente público que están dirigidas a desarrollar el proceso de depuración contable, y le permitan al ente público disponer de información confiable y oportuna para la toma de decisiones y control de los recursos públicos.
- 1.2. Depuración contable. Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo el ente público, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público. La depuración implica acopiar la información y documentación suficiente y pertinente que sirva de soporte a los saldos y registros realizados con ocasión del proceso.
- 1.3. Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública, MEPSSCP. Según lo definido en la Resolución 119 de 2006 expedida por el Contador General de la Nación, el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública comprende las actividades mínimas que deben realizar los responsables de la información financiera, económica y social en los entes públicos, para garantizar la producción de información razonable y oportuna.
- 1.4. Control Interno Contable. Proceso que, bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad pública, así como de los directivos de primer nivel responsa-

bles de las áreas financiera y contable, y en aplicación del Modelo Estándar de Control Interno, MECI, se lleva a cabo en los entes públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de mecanismos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, que permitan garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las normas sustanciales, técnicas y procedimentales establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

- 1.5. Proceso contable. En el conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable pública en particular. Para ello, el proceso contable captura datos de la realidad económica y jurídica de las entidades contables públicas, los analiza metodológicamente, realiza procesos de medición de las magnitudes de los recursos de que tratan los datos, los incorpora en su estructura de clasificación cronológica y conceptual, los representa por medio de instrumentos como la partida doble y la base del devengo o causación en su estructura de libros, y luego los agrega y sintetiza convirtiéndolos en informes contables que son útiles para el control y la toma de decisiones sobre los recursos, por parte de diversos usuarios.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los procedimientos contenidos en la presente circular externa deben ser aplicados por los entes públicos incluidos en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 222 de 2006 y en las demás normas que la modifiquen, la sustituyan o la adicionen.

## 3. PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Las entidades públicas deberán aplicar los siguientes procedimientos para cada una de las cuentas que fueron utilizadas en el proceso de saneamiento contable.

## 4. PROCESO PERMANENTE DE DEPURACIÓN CONTABLE

Las entidades públicas que están incluidas en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública quedan obligadas a desarrollar, en forma permanente, las actividades necesarias que le permitan determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, con base en los saldos de dudosa razonabilidad que sean identificados, los cuales deben ser objeto de reclasificación o ajuste, según corresponda.

Adicionalmente, las entidades públicas están obligadas a aplicar lo dispuesto en la Resolución 119 de 2006, expedida por el Contador General de la Nación, con el propósito de garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna, de tal manera que sirva como instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos, en procura de una gestión pública eficiente y transparente.

De igual manera, las entidades deben implementar el Modelo de Control Interno Contable que, con base en el Modelo Estándar de Control Interno, MECI, 1000:2005 y el Manual de Implementación, expida el Contador General de la Nación con el propósito de establecer las actividades de control estratégico, de gestión y de evaluación que sean necesarias para lograr información confiable.

## 5. INFORME DEFINITIVO DE SANEAMIENTO CONTABLE

Las entidades públicas deben presentar a la Contaduría General de la Nación, con corte al 30 de septiembre de 2006, un informe definitivo sobre el proceso de saneamiento contable que se adelantó en cumplimiento de la Ley 716 de 2001, de conformidad con las instrucciones que

para el efecto señala el Contador General de la Nación, en el Instructivo 021 del 27 de julio de 2006.

## 6. VIGENCIA

La presente Circular Externa es de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en el Diario Oficial, deroga las normas que le sean contrarias, y deja sin vigencia la Circular Externa 056 de 2004.

Fdo. JAIRO ALBERTO CANO PABÓN

## 2.4. CARTAS CIRCULARES

### 2.4.1. Carta circular 64 del 11 de febrero de 2005

Señores:

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE ÁREAS FINANCIERAS, DE CONTROL INTERNO, DE CONTABILIDAD Y CONTADORES DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LOS SECTORES CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LOS NIVELES NACIONAL Y TERRITORIAL.

Referencia: Reporte de entidades públicas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, BDME.

Apreciados Señores:

Como es de su conocimiento, el Art. 5º del Decreto 3361 de 2004 establece, respecto de las entidades públicas, que "previo al reporte de las acreencias a su favor pendientes de pago y en caso de que legalmente se puedan efectuar cruce de cuentas (...), las entidades estatales llevarán a cabo las operaciones necesarias a efectos de cruzar las obligaciones que recíprocamente tengan causadas. Para estos efectos se requerirá acuerdo previo entre las partes. Las entidades que sean parte del Presupuesto General de la Nación y sean deudoras de ella, solo podrán ser reportadas cuando se demuestre que no adelantaron los trámites administrativos y presupuestales necesarios para el pago de sus acreencias".

A su vez, el párrafo del Art. 4º del mismo decreto, respecto a las entidades en liquidación expresa que "tratándose de entidades en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación, las acreencias en las cuales sea deudora, no podrán ser reportadas en el Boletín de Deudores Morosos por cuanto el pago de las mismas está sujeto a las reglas previstas en el Art. 32 del Decreto-ley 254 de 2000".

No obstante lo anterior, en el reporte de la información relacionada con el BDME que se hizo durante los diez primeros días del mes de diciembre de 2004 y que fuera consolidado y publicado el 30 de enero del presente año en la página web de la Contaduría General de la Nación, se ha encontrado que fueron reportadas entidades públicas de todos los órdenes y niveles, y entidades en proceso de liquidación.

Es por lo anterior que me permito solicitarles se sirvan revisar el reporte efectuado, para establecer si en la información remitida se incluyeron entidades públicas sin que se cumpliera con el proceso del cruce de cuentas, o sin que se hubieran cumplido los trámites administrativos y presupuestales necesarios para el pago; o si fueron reportadas entidades en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación, para que de forma inmediata se proceda a la actualización de la información reportada en diciembre, retirando la información que corresponda a las situaciones previstas en el Art. 5º y en el párrafo del Art. 4º del decreto 3361 de 2004, atendiendo

el procedimiento establecido en el numeral 5.5.3 de la Circular Externa 59 de 2004 expedida por el Contador General de la Nación.

Cordialmente,

Fdo. JAIRO ALBERTO CANO PABÓN

## 2.4.2. Carta circular N° 065 del 25 de octubre de 2005

Señores:

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE ÁREAS FINANCIERAS, DE CONTROL INTERNO, DE CONTABILIDAD Y CONTADORES DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LOS SECTORES CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LOS NIVELES NACIONAL Y TERRITORIAL.

Referencia: Reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado, BDME, y Expedición del Certificado.

Apreciados Señores:

Este despacho se permite informar que, de conformidad con la decisión de la Corte Constitucional, mediante la sentencia C-1083 del 24 de octubre de 2005 fueron declarados inexecutable los incisos 2º y 4º del párrafo tercero del Art. 2º de la Ley 901 de 2004.

Por lo tanto, a partir de la fecha dejó de tener vigencia la inhabilidad para contratar con el Estado o tomar posesión de cargos públicos, de las personas naturales o jurídicas que aparezcan reportadas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado y, en tal sentido, no se requiere presentar el Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado ni consignar los derechos del certificado, como tampoco presentar la declaración juramentada de que tratan la Circular Externa 059 de 2004.

Sin embargo, los entes públicos seguirán realizando el reporte del BDME, en los términos señalados en la Circular Externa 059 de 2004 y en las fechas establecidas en la Ley 901 de 2004.

Cordialmente,

Fdo. JAIRO ALBERTO CANO PABÓN

## 2.5. INSTRUCTIVO

### 2.5.1. Instructivo No. 21 del 27 de julio de 2006

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE ÁREAS FINANCIERAS, DE CONTROL INTERNO, ORGANISMOS DE CONTROL, REVISORES FISCALES, JEFES DE CONTABILIDAD, CONTADORES Y MIEMBROS DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LOS NIVELES NACIONAL Y TERRITORIAL.

Referencia: Procedimiento general para el diligenciamiento del formato denominado IFSC-CGN-0012006 de conformidad con la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004.

En cumplimiento de sus funciones legales y en particular las establecidas en los literales a) del Art. 3º y q) del Art. 4º de la Ley 298 del 23 de julio de 1996, y el Decreto 143 de 2004, este despacho se permite impartir las instrucciones para el diligenciamiento del formato denominado IFSC-CGN-0012006 relacionado con el informe final de saneamiento contable.

## 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El formato establecido en el presente instructivo deberá ser presentado por los entes públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Resolución 222 de 2006, indistintamente de la fecha en que hayan culminado el proceso de saneamiento contable, o el grado de avance en el que se encontraban en la fecha en que terminó la vigencia de la Ley, de acuerdo con la sentencia C-457 de 2006 de la Corte Constitucional.

## 2. PLAZO PARA SU PRESENTACIÓN

Los entes públicos obligados a adelantar el proceso de saneamiento contable de conformidad con la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, presentarán, de acuerdo con el formato IFSC-CGN-0012006 el cual forma parte del presente instructivo, la información relacionada con el proceso que culminó el 6 de junio de 2006 con la declaratoria de inexecutable del Art. 79 de la Ley 998 de 2005 que prorrogaba su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2006.

El formato IFSC-CGN-0012006 será diligenciado y remitido a la Contaduría General de la Nación exclusivamente a través de la página web, en el link definido en la página web [www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co), de acuerdo con las siguientes fechas:

FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN
30 DE SEPTIEMBRE DE 2006	31 DE OCTUBRE DE 2006

## 3. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO IFSC-CGN-0012006

### 4. CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN

Cuando los entes públicos referidos en el campo de aplicación de la Ley 716 de 2001, hayan establecido Comités Técnicos de Saneamiento Contable en cada sucursal, oficina, agencia o dependencia regional, de conformidad con el párrafo del Art. 6 del Decreto 1282 de 2002, la oficina principal será la responsable de consolidar la información de todas sus sucursales, regionales o agencias, para reportarlo a la CGN como una sola entidad.

De conformidad con la Resolución 550 de 2005, las entidades y/o organismos sin personería jurídica del orden nacional, que deban enviar su información para ser agregada y/o consolidada a otra entidad del sector central o descentralizado, deberán remitírsela en las fechas señaladas en el párrafo 2º del Art. 3º de la mencionada resolución.

En el nivel territorial, tanto la administración central como las entidades del sector descentralizado por servicios, serán los entes públicos que deberán reportar la información a la Contaduría General de la Nación. En este sentido, los órganos de control, corporaciones públicas y organismos públicos sin personería jurídica que prestan servicios de educación, salud y otros servicios públicos, deberán reportar la información sobre la culminación del proceso de saneamiento contable a la administración central correspondiente para que sea objeto de agregación y/o consolidación por parte de las gobernaciones y alcaldías, según el caso, del departamento o municipio al cual pertenecen, en las fechas señaladas en el párrafo 2º del Art. 3º de la Resolución 550 de 2005.

Las entidades consolidadoras o agregadoras de información deberán relacionar, en el oficio remitido, las unidades incorporadas y las no incluidas en el informe que remiten a la CGN.

## 5. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO

Las entidades públicas deberán conservar debidamente los documentos soportes que se relacionan con todas las actuaciones administrativas que adelantaron para llevar a cabo el proceso de saneamiento contable, de conformidad con los decretos 1282 de 2002 y 1914 de 2003.

## 6. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS

El presente instructivo rige a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial, y deroga el instructivo 017 de 2004.

Cordialmente,

Fdo. JAIRO ALBERTO CANO PABÓN

## 2.6. SENTENCIA CORTE CONSTITUCIONAL

## 2.6.1. Sentencia C-457 de 2006

Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 79 de la ley 998 de 2005, "por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y la Ley de Apropiações para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006"

La Sala Plena de la Corte Constitucional, en cumplimiento de sus atribuciones constitucionales y de los requisitos y trámite establecidos por el Decreto 2067 de 1991, ha proferido la siguiente.

## A. NORMA DEMANDADA

A continuación se transcribe el texto de la norma demandada, publicada en el Diario Oficial No. 46109 de 1 de diciembre de 2005.

"Ley 998 de 2005

"Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y la Ley de Apropiações para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006"

Artículo 79o. Modifíquese los artículos 1 y 11 de la Ley 901 de 2004 los cuales quedarán así:

ARTICULO 1o. Prorróguese hasta el 31 de diciembre de 2006, la vigencia de los artículos 1o, 2o, 3o, 4o, 5o, 6o, 7o, 8o, 9o, 10, 11 y 17 de la ley 716 de 2001.

ARTICULO 11. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente ley rige a partir de la fecha de su publicación, su vigencia será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil seis (2006), con excepción del párrafo 3o del artículo 4o y el artículo 17 de la Ley 716 de 2001 y los artículos 10 y 11 de la Ley 901 de 2004 y deroga las demás normas que le sean contrarias."

## III. DECISIÓN.

Por lo expuesto, la Corte Constitucional, administrando justicia en nombre del pueblo y por mandato de la Constitución,

RESUELVE:

Declárese INEXEQUIBLE el artículo 79 de la ley 998 de 2005 por violación del principio de unidad de materia consagrado en el artículo 158 de la Constitución Política.

## 3. JURISDICCIÓN COACTIVA

## 3.1. LEYES JURISDICCIÓN COACTIVA

## 3.1.1. Ley 68 del 25 de octubre de 1923

Por la cual se fija el personal de unas oficinas de Hacienda y se adoptan algunas disposiciones fiscales.

Art. 9º. Los créditos a favor del Tesoro devengan Intereses a la rata del doce por ciento (12 por 100) anual, desde el día en que se hagan exigibles hasta aquel en que se verifique el pago.

Art. 14. Esta ley regirá desde su sanción.

Dada en Bogotá a veintitrés de octubre de mil novecientos veintitrés.

## 3.1.2. Ley 6ª de 1992

Por la cual se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional y se dictan otras disposiciones.

Art. 112. Facultad de cobro coactivo para las entidades nacionales. De conformidad con los Arts. 68 y 79 del Código Contencioso Administrativo, las entidades públicas del orden nacional como Ministerios, Departamentos Administrativos, organismos adscritos y vinculados, la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Registraduría nacional del Estado Civil, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a favor de las mencionadas entidades y de la Nación. Para este efecto la respectiva autoridad competente, otorgará poderes a funcionarios abogados de cada entidad o podrá contratar apoderados especiales que sean abogados titulados. (Este artículo fue reglamentado por el Decreto 2174 del 30 de diciembre de 1992)

## 3.1.3. Ley 1066 del 29 de julio de 2006

Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.

Art. 1º. Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el Art. 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que

tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

*Art. 2°. Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor.* Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán:

1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.
2. Incluir en sus respectivos presupuestos de ingresos el monto total del recaudo sin deducción alguna.
3. Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.
4. Contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.
5. Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.
6. Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.
7. Regularizar mediante el pago o la celebración de un acuerdo de pago las obligaciones pendientes con otras entidades públicas a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente ley.

Parágrafo 1°. En materia de seguridad social en salud en lo relacionado con los recursos del régimen contributivo y subsidiado, la autoridad competente para expedir el reglamento al que hace referencia el numeral 1 del presente Artículo es el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.

Parágrafo 2°. El Gobierno Nacional en un término de dos (2) meses a partir de la promulgación de la presente ley deberá determinar las condiciones mínimas y máximas a las que se deben acoger los Reglamentos Internos de Recaudo de Cartera, enunciados en el numeral 1 del presente artículo.

Parágrafo 3°. La obligación contenida en el numeral 1 del presente artículo deberá ser adelantada dentro de los dos (2) meses siguientes a la promulgación de las condiciones a las que hace referencia el parágrafo anterior.

*Art. 3°. Intereses moratorios sobre obligaciones.* A partir de la vigencia de la presente ley, los contribuyentes o responsables de las tasas, contribuciones fiscales y contribuciones parafiscales que no las cancelen oportunamente deberán liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario.

Igualmente, cuando las entidades autorizadas para recaudar los aportes parafiscales no efectúen la consignación a las entidades beneficiarias dentro de los términos establecidos para tal fin, se generarán a su cargo y sin necesidad de trámite previo alguno, intereses moratorios al momento del pago, a la tasa indicada en el inciso anterior y con cargo a sus propios recursos, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

*Art. 4°. Cobro de intereses por concepto de obligaciones pensionales y prescripción de la acción de cobro.* Las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales causarán un interés del DTF entre la fecha de pago de la mesada pensional y la fecha de reembolso por parte de la entidad concurrente. El derecho al recobro de las cuotas partes pensionales prescribirá a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva. La liquidación se efectuará con la DTF aplicable para cada mes de mora.

Parágrafo. Cuando se celebren acuerdos de pago en materia de seguridad social en pensiones en ningún caso de las condiciones que se establezcan podrán derivarse perjuicios al afiliado o al fondo común de naturaleza pública.

*Art. 5°. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas.* Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Parágrafo 1°. Se excluyen del campo de aplicación de la presente ley las deudas generadas en contratos de mutuo o aquellas derivadas de obligaciones civiles o comerciales en las que las entidades indicadas en este artículo desarrollan una actividad de cobranza similar o igual a los particulares, en desarrollo del régimen privado que se aplica al giro principal de sus negocios, cuando dicho régimen esté consagrado en la ley o en los estatutos sociales de la sociedad.

Parágrafo 2°. Los representantes legales de las entidades a que hace referencia el presente artículo para efectos de dar por terminados los procesos de cobro coactivo y proceder a su archivo, quedan facultados para dar aplicación a los incisos 1° y 2° del Art. 820 del Estatuto Tributario.

Parágrafo 3°.

*Art. 8°. Modifíquese el inciso 2° del Art. 817 del Estatuto Tributario, el cual queda así:*

“La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será de los Administradores de Impuestos o de Impuestos y Aduanas Nacionales respectivos, y será decretada de oficio o a petición de parte”.

*Art. 9°. Adiciónese el Estatuto Tributario con el siguiente artículo:*

“Art. 837-1. Límite de inembargabilidad. Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales dentro de los procesos administrativos de cobro que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la DIAN los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable”.

No obstante no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por la entidad ejecutora hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

Los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado garantice el pago del 100% del valor en discu-

sión, mediante caución bancaria o de compañías de seguros. En ambos casos, la entidad ejecutora debe proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a ordenar el desembargo.

La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por la entidad.

Art. 17. Lo establecido en los Arts. 8º y 9º de la presente ley para la DIAN, se aplicará también a los procesos administrativos de cobro que adelanten otras entidades públicas. Para estos efectos, es competente para decretar la prescripción de oficio el jefe de la respectiva entidad.

Art. 19. Para efecto de los procesos de saneamiento contable de las cuentas por cobrar, de cartera y asimiladas, las entidades públicas destinatarias de la presente ley, podrán contratar con firmas auditoras de reconocida experiencia y que cumplan con los parámetros que para tal efecto define el Gobierno Nacional, para que estas revisen, validen y emitan concepto sobre la gestión adelantada frente a cada obligación y, en consecuencia, sobre la procedencia de adoptar las recomendaciones de saneamiento.

Art. 21. Vigencia y derogatorias. La presente ley rige a partir de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 29 de julio de 2006.

## 3.2. DECRETOS

### 3.2.1. Decreto 2174 del 30 de diciembre de 1992

Por el cual se reglamenta el Art. 112 de la Ley 6ª de 1992.

Art. 1o. Para efectos del ejercicio de la Jurisdicción Coactiva conferida en el Art. 112 de la Ley 6ª de 1992, los Ministerios, Departamentos Administrativos, Entidades adscritas y vinculadas, la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la medida en que lo permita la ley, podrán organizar, dentro de cada organismo, grupos de trabajo para el cobro por Jurisdicción Coactiva de los créditos a favor de los mismos, con funcionarios de cada uno de los organismos. En caso contrario deberán asignar tales funciones de cobro por Jurisdicción Coactiva a la Oficina Jurídica del respectivo organismo o dependencia que haga sus veces.

Parágrafo. Cada Ministro, Jefe de Unidad Administrativa Especial, Director de Departamento Administrativo, Presidente o Director de cada organismo y entidad adscrita o vinculada, el Contralor General de la República, el Procurador General de la Nación, el Registrador del Estado Civil o el funcionario que tenga dicha competencia de acuerdo con la Constitución y la ley, podrán delegar, en los términos previstos por la ley, la facultad de otorgar poder en el Jefe de la Oficina Jurídica o dependencia que haga sus veces, o en el coordinador del grupo de trabajo, quien otorgará los poderes que considere necesarios para el cobro de los créditos por Jurisdicción Coactiva.

Art. 2o. Los Ministerios y los Departamentos Administrativos podrán coordinar el cobro de los créditos de sus entidades adscritas o vinculadas, siguiendo el procedimiento señalado en el Art. 1º del presente Decreto, sin perjuicios del otorgamiento del respectivo poder por parte de cada organismo, de conformidad con el Art. 112 de la Ley 6ª de 1992.

Art. 3o. Para efectos de lo previsto en el Art. 112 de la Ley 6ª de 1992, entiéndese por apoderados especiales aquellos distintos de los funcionarios abogados de la respectiva entidad u organismo.

Art. 4o. El cobro de los créditos por Jurisdicción Coactiva se ceñirá a lo que al respecto señale el Código de Procedimiento Civil y las normas que lo modifiquen o adicionen.

Art. 5o. El presente Decreto rige a partir de su publicación en el Diario Oficial y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

## 3.3. CIRCULARES

### 3.3.1. Circular 000069 del 11 de agosto de 2006 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

Por la cual se imparten instrucciones para aplicar los cambios introducidos por la Ley de Normalización de Cartera.

#### DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS

ADMINISTRACIONES DE IMPUESTOS, ADMINISTRACIONES DE ADUANAS, ADMINISTRACIONES DE IMPUESTOS Y ADUANAS; DIVISIONES DE COBRANZAS, DE RECAUDACIÓN Y COBRANZAS, GRUPOS DE COBRANZAS.

#### JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.344 de la misma fecha, modificó y adicionó algunas disposiciones de orden sustancial y procedimental del Estatuto Tributario, e introdujo alternativas de carácter transitorio para el pago de obligaciones a favor del tesoro público, conforme a los principios de la función administrativa tales como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, es de vital importancia que a escala nacional se apliquen parámetros homogéneos para el cumplimiento de la finalidad de la ley, como es la obtención de liquidez para el tesoro público y regularización y orden de la cartera de la UAE - DIAN.

...

#### PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES FISCALES

Se otorga facultad a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para que los Administradores de Impuestos o de Impuestos y Aduanas Nacionales en los procesos de cobro decreten las prescripciones ocasionadas dentro del proceso, bien de oficio o a solicitud de parte, función esta que a su turno puede ser delegada conforme los parámetros del artículo 40 del Decreto 1071 del 26 de junio de 1999.

Es pertinente recordar que igualmente en virtud del numeral 6º del artículo 831 del Estatuto Tributario, puede alegarse la prescripción como una causal de excepción al mandamiento de pago, siendo el funcionario ejecutor debidamente delegado para el efecto el competente para decretarla, una vez probada su ocurrencia, en los términos del artículo 833 ibídem.

Teniendo en cuenta que la Administración en desarrollo de la Ley 716 de 2001, posteriormente prorrogada por las Leyes 863 de 2003, 901 de 2004 y 998 de 2005, ha adelantado en forma oficiosa el proceso de depuración de la cartera, profiriéndose dentro del mismo resoluciones de prescripción de oficio, conforme a las facultades por dichas disposiciones conferidas, la cual operó hasta el día 7 de junio de 2006, fecha en que fue proferida la sentencia C-457 de 2006, que declaró inexecutable el artículo 79 de la Ley 998 de 2005 y por su conducto la prórroga de la vigencia de la facultad de dictar prescripciones de oficio dentro del proceso de depuración, dicho proceso se reanuda a partir del 29 de julio de 2006, al amparo del artículo 8 de la Ley 1066 de 2006, labor que deberá concluir a más tardar el 30 de noviembre de 2006, frente a las

obligaciones que a dicha fecha se encuentren prescritas, sin perder de vista que esta facultad es de carácter permanente.

#### LÍMITE DE INEMBARGABILIDAD EN MATERIA TRIBUTARIA

El artículo 9 de la Ley 1066 de 2006 pretende impedir la fragmentación de dineros que se consiguen en las cuentas de ahorros amparados en los límites de inembargabilidad, contemplados en el Estatuto Financiero Colombiano, señalándose para efectos tributarios un límite de inembargabilidad sobre un valor equivalente a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El límite de inembargabilidad señalado por el legislador opera dentro de los procesos administrativos de cobro que se adelanten contra personas naturales, de tal suerte que tratándose de cuentas de ahorro pertenecientes a personas jurídicas, no existe límite de inembargabilidad.

El límite de inembargabilidad establecido solo se predica de una sola cuenta de ahorros a nombre del deudor, teniendo como criterio para su aplicación la de mayor antigüedad de apertura, indistintamente del número de cuentas de ahorro que posea, de las entidades en las cuales las tenga y de la actividad o inactividad de las mismas.

Adicionalmente, se aclara que no serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la DIAN los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable.

Tratándose de procesos en los que el título ejecutivo es un acto administrativo, la norma incluyó el mandato legal que impide la utilización de recursos embargados hasta tanto no exista decisión judicial en firme, indicando, además, que los recursos embargados permanecerán en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado preste caución, para que se levanten los embargos siempre y cuando medie aceptación de la DIAN.

Esta disposición es de carácter procesal y en consecuencia le son aplicables los postulados del artículo 40 de la Ley 153 de 1887, según el cual las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben empezar a regir, pero los términos que hubieren empezado a correr y las actuaciones y diligencias que ya estuvieren iniciadas se regirán por la ley vigente al tiempo de iniciación.

#### PROCEDIMIENTO DE COBRO PARA OBLIGACIONES DIFERENTES DE IMPUESTOS, A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES.

El artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 confiere a las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor, salvo aquellas obligaciones de origen civil y comercial, siguiendo para ello el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

En este orden de ideas, aquellos conceptos diferentes de impuestos, derechos aduaneros y obligaciones cambiarias, que actualmente adelanta la Entidad bajo los lineamientos del Código de Procedimiento Civil, tales como el impuesto al cine, las sanciones impuestas por el incumplimiento a las obligaciones establecidas por los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación, Sociedades de Comercialización Internacional y las sanciones disciplinarias, etc., se tramitarán bajo el procedimiento administrativo coactivo regulado en el ordenamiento tributario, pero teniendo en cuenta la vigencia de la ley en el tiempo, de tal suerte que por ser esta disposición de orden procedimental y en virtud

de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 153 de 1887, los trámites y procedimientos que ya se hubiesen iniciado al amparo del Código de Procedimiento Civil continuarán hasta su terminación gobernados por dichos lineamientos, y los trámites y etapas subsiguientes se adelantarán conforme a las reglas del Estatuto Tributario. (Sentencia mayo 17 de 1991 Corte Suprema de Justicia y Concepto Oficina Jurídica 148 agosto 11 de 2000).

Para este tipo de obligaciones, al igual que para las tributarias, aduaneras y cambiarias, resulta aplicable la remisibilidad contemplada en el artículo 820 del Estatuto Tributario, cuando quiera que se configuren las causales establecidas por la ley para el efecto y previa observancia de las disposiciones internas que han regulado su aplicación.



## 4. CONTRATACIÓN

---

### 4.1. LEYES CONTRATACIÓN

#### 4.1.1. Ley 80 del 28 de octubre de 1993

*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. (Reglamentada parcialmente, entre otros, por los Decretos 855 del 28 de abril de 1994, 2170 del 30 de septiembre de 2002, 2434 del 18 de julio de 2006).*

*Art. 3. De los fines de la contratación estatal.* Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

*Art. 6. De la capacidad para contratar.* Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales, los consorcios y uniones temporales.

*Art. 12. De la delegación para contratar.* Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

*Art. 14. De los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual.*

*Art. 23. De los principios en las actuaciones contractuales de las entidades estatales.*

*Art. 32. De los contratos estatales.* Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto.

*Art. 39. De la forma del contrato estatal.* Los contratos que celebren las entidades estatales constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública.

*Art. 40. Del perfeccionamiento del contrato.* Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito.

*Art. 42. De la urgencia manifiesta.* Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro.

**Art. 55. De la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual.** La acción civil derivada de las acciones y omisiones a que se refieren los Arts. 50, 51, 52 y 53 de esta ley prescribirá en el término de veinte (20) años, contados a partir de la ocurrencia de los mismos. La acción disciplinaria prescribirá en diez (10) años. La acción penal prescribirá en veinte (20) años.

**Art. 60. Liquidación de los contratos.** Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del término fijado en el pliego de condiciones o términos de referencia, o en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

**Art. 61. De la liquidación unilateral.** Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

**Art. 68. De la utilización de mecanismos de solución directa de las controversias contractuales.** Las entidades a que se refiere el Art. 2º del presente estatuto y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad económica.

**Art. 76. De los contratos de exploración y explotación de los recursos naturales.** Las entidades estatales dedicadas a dichas actividades determinarán en sus reglamentos internos el procedimiento de selección de los contratistas, las cláusulas excepcionales que podrán pactarse, las cuantías y los trámites a que deben sujetarse.

#### 4.1.2. Ley 598 del 18 de julio de 2000

*Por la cual se crean el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.*

**Art. 3º. Parágrafo.** La inscripción en el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR, tendrá vigencia de un año. Los proponentes podrán solicitar la actualización, modificación o cancelación de los precios registrados, cada vez que lo estime conveniente. Los precios registrados que no se actualicen o modifiquen en el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de inscripción o de su última actualización carecerán de vigencia y en consecuencia no serán certificados.

**Art. 6º.** La publicación de los contratos estatales ordenada por la ley, deberá contener los precios unitarios y los códigos de bienes y servicios, adquiridos de conformidad con el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS.

### 4.2. DECRETOS CONTRATACIÓN

#### 4.2.1. Decreto 855 del 28 de abril de 1994

*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993 en materia de contratación directa.*

**Art. 1o.** Las entidades estatales podrán contratar directamente, en los casos expresamente señalados en la Ley 80 de 1993, y deberán ceñirse a lo establecido en este reglamento, sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 2681 de 1993 y disposiciones complementarias.

**Art. 2o.** En la contratación directa el jefe o representante de la entidad estatal, o el funcionario en que hubiere delegado, deberá tener en cuenta que la selección del contratista deberá garantizar

el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva establecidos en la Ley 80 de 1993.

**Art. 3o.** Derogado por el Art. 29 del Decreto 2170 de 2002. Entra a regir a partir del primero (1o.) de enero de 2003.

#### 4.2.2. Decreto 2170 del 30 de septiembre de 2002

*Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993, se modifica el Decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones.*

**Art. 1º.** Derogado por el Decreto 2434 del 18 de julio de 2006.

**Art. 2º.** Derogado por el Decreto 2434 del 18 de julio de 2006.

**Art. 6º. De la consulta de precios o condiciones de mercado.** La consulta de precios o condiciones de mercado en los procesos de selección se surtirá a través del Registro Único de Precios de Referencia.

**Art. 7º. Del anticipo en la contratación.** El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellas contrataciones cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía a que se refiere el literal a) del numeral 1º del Art. 24 de la Ley 80/93 deberá manejarse en cuenta separada a nombre del contratista y de la entidad estatal.

**Art. 8º. De los estudios previos.** Contenido mínimo de los estudios de conveniencia y oportunidad.

**Art. 10º.** Contenido mínimo de los pliegos de condiciones o términos de referencia.

**Art. 13.** Para la celebración de los contratos a que se refiere el literal d) del numeral 1º del Art. 24 de la Ley 80/93, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

**Art. 16.** Contratación directa en los casos de declaratoria de desierta de la licitación o concurso, cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o términos de referencia.

**Art. 17.** De la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

**Art. 21.** Derogado por el Decreto 2434 del 18 de julio de 2006.

**Art. 26.** Derogado por el Decreto 2434 del 18 de julio de 2006.

**Art. 27.** De la seguridad social. Las entidades estatales verificarán por medio de los interventores o supervisores de los contratos, que todos los trabajadores que laboren en su ejecución se encuentren afiliados al sistema de seguridad social.

#### 4.2.3. Decreto 2434 del 18 de julio de 2006

*Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993, se modifica parcialmente el Decreto 2170 de 2002 y se dictan otras disposiciones.*

**Art. 1º. Publicidad de proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia.** Las entidades estatales publicarán los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia de los

procesos de licitación o concurso público, con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones al contenido de los documentos antes mencionados.

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

La publicación a que se refiere este artículo se hará en el Portal Único de Contratación, de conformidad con lo previsto en el Art. 3° del presente decreto. En aquellos casos en que la entidad no cuente con los recursos tecnológicos que provean una adecuada conectividad para enviar la información al Portal deberán cumplir lo dispuesto en el Art. 5° del presente decreto.

Parágrafo 1°. Lo previsto en este artículo se aplicará a los casos de contratación directa a que se refiere el literal a) del numeral 1° del Art. 24 de la Ley 80 de 1993 con excepción de los procesos cuyo valor sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

De igual manera se aplicará a los casos de contratación directa a que se refiere el literal i) del numeral 1° del Art. 24 de la Ley 80 de 1993, salvo en lo que se refiere a las características de los bienes que por su naturaleza no deban revelarse.

Parágrafo 2°. Se exceptúan de la aplicación de este artículo los procesos que tengan carácter reservado de conformidad con la ley.

*Art. 2°. Publicidad de los pliegos de condiciones o términos de referencia.* Las entidades publicarán los pliegos de condiciones o términos de referencia definitivos de los procesos de licitación o concurso público.

En dichos documentos podrán incluir los temas planteados en las observaciones, relevantes para el proceso de selección.

La publicación a que se refiere este artículo se hará en el Portal Único de Contratación, de conformidad con lo previsto en el Art. 3° del presente decreto. En aquellos casos en que la entidad no cuente con los recursos tecnológicos que provean una adecuada conectividad para enviar la información al Portal deberán cumplir lo dispuesto en el Art. 5° del presente decreto.

Parágrafo 1°. Lo previsto en este artículo se aplicará a los casos de contratación directa a que se refiere el parágrafo 1° del artículo anterior y los previstos en los literales a), g) y h) del numeral 1° del Art. 24 de la Ley 80 de 1993.

De igual manera se aplicará a los casos de contratación directa a que se refiere el literal i) del numeral 1° del Art. 24 de la Ley 80 de 1993, salvo en lo que se refiere a las características de los bienes que por su naturaleza no deban revelarse.

Parágrafo 2°. Se exceptúan de la aplicación de este artículo los procesos que tengan carácter reservado de conformidad con la ley.

*Art. 3. De la información contractual por medios electrónicos.* Las entidades sometidas a la Ley 80 de 1993 harán la publicidad electrónica de los documentos y actos a que se refiere el presente artículo a través del Portal Único de Contratación, de conformidad con los mecanismos y procedimientos de reporte de información que defina el Ministerio de Comunicaciones.

Con base en lo anterior, se publicarán los siguientes documentos:

1. Los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia en los procesos de licitación o concurso público cuando menos con diez (10) días calendario de antelación a la apertura del proceso de selección correspondiente. En el caso de procesos de contratación directa a que se refiere el literal a) del numeral 1° del Art. 24 de la Ley 80 de 1993, cuando menos con cinco (5) días calendario de antelación a la apertura.

2. Las observaciones y sugerencias a los proyectos a que se refiere el numeral anterior y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.
3. El acto que dispone la apertura al proceso de selección.
4. Los pliegos de condiciones o términos de referencia definitivos de los procesos de licitación o concurso público y de contratación directa.
5. El acta de la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones o términos de referencia y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
6. Las adendas a los pliegos de condiciones o términos de referencia.
7. El acta de la audiencia pública para la realización de la conformación dinámica de la oferta en los procesos de contratación directa de menor cuantía, en los casos en que aplique.
8. El informe de evaluación a que se refiere el numeral 8 del Art. 30 de la Ley 80 de 1993.
9. El acto de adjudicación y el acta de la audiencia pública de adjudicación, si esta última se hubiere celebrado, en los procesos de licitación o concurso público. En el caso de los procesos de contratación directa se deberá publicar el acto administrativo de adjudicación.
10. El acto de declaratoria de desierto de los procesos de selección.
11. El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.
12. La información relativa a entrega de informes y productos de los contratos.
13. El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.
14. Los contratos celebrados como consecuencia de la declaratoria de urgencia manifiesta, así como el acto administrativo que la declara.

Parágrafo 1°. La publicación de los actos y documentos a que se refiere el presente artículo deberá hacerse en la fecha de su expedición o a más tardar el día hábil siguiente.

Parágrafo 2°. El plazo general de permanencia de los documentos e información a que se refiere el presente artículo se iniciará de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo anterior y terminará dos años después de la fecha del acto de liquidación de los contratos.

En aquellos casos en que el proceso de selección correspondiente sea declarado desierto, el plazo se iniciará a partir de las fechas definidas para cada caso y terminará dos años después de la fecha de ejecutoria del acto de declaratoria de desierto.

Parágrafo 3°. Sin perjuicio de lo previsto en el Art. 1° de este decreto, este artículo se aplicará a los casos de contratación directa a que se refieren los literales a), g) y h) del numeral 1° del Art. 24 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de los contratos derivados de la causal de contratación directa de urgencia manifiesta a que se refiere el literal f) del numeral 1° del Art. 24 de la Ley 80 de 1993, se publicará lo previsto en el numeral 14 del presente artículo.

En el evento de la causal de contratación directa de menor cuantía se exceptúan los procesos cuyo valor sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la misma.

De igual manera se aplicará a los casos de contratación directa a que se refiere el literal i) del numeral 1° del Art. 24 de la Ley 80 de 1993, salvo en lo que se refiere a las características de los bienes que por su naturaleza no deban revelarse.

Art. 4°. *Utilización progresiva del Portal Único de Contratación.* La obligación de publicar en el Portal Único de Contratación a que se refiere el artículo anterior, será cumplida de conformidad con el siguiente cronograma:

Entidades del nivel nacional centralizado.	1 mes después de la entrada en vigencia del presente decreto.
Entidades del nivel nacional descentralizado	2 meses después de la entrada en vigencia del presente decreto.
Entidades del nivel territorial departamental centralizado y del Distrito Capital	4 meses después de la entrada en vigencia del presente decreto.
Entidades del nivel territorial departamental descentralizado.	5 meses después de la entrada en vigencia del presente decreto.
Entidades del nivel territorial distrital o municipal en categorías 1, 2 y 3.	6 meses después de la entrada en vigencia del presente decreto.
Entidades del nivel territorial distrital o municipal en categorías 4, 5 y 6.	7 meses después de la entrada en vigencia del presente decreto.

Parágrafo. A partir de la entrada en vigencia de la obligación de publicar en el Portal Único de Contratación, de conformidad con los plazos dispuestos en el presente artículo, las entidades deberán desmontar de sus páginas web la información a que se refiere el Art. 3° del presente decreto,

En caso de mantener dicha información las entidades tendrán la obligación de garantizar que la misma será igual en su contenido a la que sea publicada en el Portal Único de Contratación.

Art. 5°. *Estrategia para las entidades que no cuentan con infraestructura tecnológica.* Las entidades públicas que no cuenten con los recursos tecnológicos que provean una adecuada conectividad para enviar la información a que se refiere el Art. 3° del presente decreto al Portal Único de Contratación, deberán reportar esta circunstancia al Ministerio de Comunicaciones, dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente decreto, así como informar la estrategia y plan de acción que desarrollarán a efecto de cumplir con la obligación a que se refiere el Art. 3° del presente decreto.

En la comunicación de que trata el inciso anterior, las entidades deberán señalar el lugar en el que podrán ser consultados en forma gratuita los documentos a que se refiere el Art. 3° del presente decreto.

Art. 6°. *Régimen de transición.* Los Arts. 1°, 2° y 21 del Decreto 2170 de 2002 se seguirán aplicando hasta las fechas establecidas en los Arts. 4° y 5° del presente decreto, según la naturaleza de la entidad correspondiente.

La información relativa a los procesos de selección que se inicien antes de las fechas de publicación en el Portal Único de Contratación a que se refieren los Arts. 4° y 5°, se mantendrá en la página web de cada entidad, pero ajustándose en su contenido y plazos de permanencia a lo dispuesto en el Art. 3° del presente decreto.

Art. 7°. *Vigencia.* El presente decreto entrará a regir a partir de la fecha de su publicación y deroga los Arts. 1°, 2°, 21 y 26 del Decreto 2170 de 2002 y las demás disposiciones que le sean contrarias, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 6° del presente decreto.

Dado en Bogotá, D. C., a 18 de julio de 2006.

## 4.3. DIRECTIVAS CONTRATACIÓN

### 4.3.1. Directiva presidencial 12 de 2002

*Por la cual se fijan los lineamientos, criterios, medidas y acciones de corto y mediano plazo que deberán cumplir las entidades públicas en materia de lucha contra la corrupción en la contratación estatal.*

Punto N° 1. Veedurías ciudadanas, planeación y transparencia en la gestión contractual.

Al elaborar su presupuesto las entidades deberán preparar un plan de contratación para la siguiente vigencia que incluirá los principales contratos, el cronograma de realización de los estudios previos, pliegos, procesos de selección de contratistas y ejecución de los contratos.

Punto N° 2. Sistema Electrónico Integral de Contratación Estatal.

El Sistema Electrónico Integral de Contratación Estatal contará con un portal único de contratación, a través del cual el Estado interactuará con el público.

Punto N° 3. Alcance del deber de selección objetiva en la actividad contractual.

En aquellos casos en que la contratación de las entidades tenga por finalidad la adquisición o suministro de bienes con características uniformes, el factor principal para la selección será el menor precio y la garantía.

Punto N° 6. Manejo de pagos anticipados y anticipos en la contratación estatal.

Salvo casos excepcionales plenamente justificados y motivados, las entidades no pactarán pagos anticipados.

## 5. CONCILIACIÓN

---

### 5.1. LEY DE CONCILIACIÓN

#### 5.1.1. Ley 640 del 5 de enero de 2001

*Por la cual se dictan normas sobre las conciliaciones y se dictan otras disposiciones.*

En la publicación anterior se presentó un estudio detallado sobre la conciliación, elaborado por el Ministerio del Interior y de Justicia, el cual figura en el CD anexo a esta publicación.

### 5.2. DIRECTIVA PRESIDENCIAL

#### 5.2.1. Directiva Presidencial No. 02

PARA: VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, MINISTROS DEL DESPACHO, DIRECTORES DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y DIRECTORES GERENTES Y PRESIDENTES DE ENTIDADES CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS DEL ORDEN NACIONAL

DE: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

ASUNTO: ORDEN SOBRE MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LAS ENTIDADES ESTATALES

FECHA: Febrero 28 de 2003

En el marco del desarrollo de los principios de economía procesal y satisfacción de los fines del Estado Social de Derecho, cuando entre las entidades destinatarias de esta directiva exista un conflicto jurídico susceptible de ser negociado, antes de acudir a la vía procesal o al arbitraje, estas entidades deberán buscar la solución del conflicto a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos que establece la ley.

En estos casos, las entidades destinatarias de la presente Directiva deberán acudir siempre al procedimiento de conciliación extrajudicial en materia contencioso administrativa previsto en las leyes 23 de 1991, 446 de 1998 y 640 de 2001. Con tal propósito las partes, individual o conjuntamente, deberán formular solicitud de conciliación extrajudicial ante los agentes del ministerio público asignados a la jurisdicción contencioso-administrativa, con la participación de la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio del Interior y de Justicia.

En el evento de que no se logre un acuerdo, las entidades estatales destinatarias de esta Directiva antes de someter su conflicto a la jurisdicción contencioso administrativa o al procedimiento arbitral requerirán concepto previo de la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio del Interior y de Justicia.

Cuando los conflictos sean entre entidades que pertenecen a un mismo sector administrativo, la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio del Interior y de Justicia revisará con el Ministerio o el Departamento Administrativo al cual están adscritas o vinculadas las entidades en litigio para buscar fórmulas que permitan la terminación extrajudicial del conflicto a la mayor brevedad posible.

Cuando los conflictos sean entre entidades que pertenecen a sectores administrativos distintos, la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio del Interior y de Justicia revisará con los Ministerios o Departamentos Administrativos a los cuales están adscritas o vinculadas las entidades en conflicto posibles fórmulas que permitan la terminación extrajudicial del conflicto. Si no es posible una solución extrajudicial del conflicto, la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio del Interior y de Justicia propondrá una solución negociada del conflicto, la cual será enviada para su conocimiento a la Contraloría General de la república.

En los procesos en curso, las entidades destinatarias de la presente Directiva deberán solicitar de inmediato audiencia de conciliación de conformidad con la ley, con la participación de la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio del Interior y de Justicia.

## 6. CONTROL INTERNO

### 6.1. LEY CONTROL INTERNO

#### 6.1.1. Ley 87 del 29 de noviembre de 1993

*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.*

*Art. 6°. Responsabilidad del control interno.* El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno.

*Art. 8°. Evaluación y control de gestión en las organizaciones.* Como parte de la aplicación de un apropiado sistema de control interno el representante legal en cada organización deberá velar por el establecimiento formal de un sistema de evaluación y control de gestión, según las características propias de la entidad y de acuerdo con lo establecido en el Art. 343 de la Constitución Nacional y demás disposiciones legales vigentes.

### 6.2. DECRETOS CONTROL INTERNO

#### 6.2.1. Decreto 2145 del 4 de noviembre de 1999

*Por el cual se dictan normas sobre el sistema nacional de control interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.*

## CAPÍTULO II

### INSTANCIAS DE ARTICULACIÓN Y SUS COMPETENCIAS

*Art. 5°. Responsables.* Son las autoridades y servidores públicos obligados a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno, de acuerdo con la Constitución y la ley, así:

El Presidente de la República, como máxima autoridad administrativa, es responsable de mantener el control de la gestión global sobre las políticas públicas, el plan de gobierno y la adecuada coordinación administrativa para el cumplimiento de los fines del Estado.

Dentro del informe que el Presidente de la República debe presentar al Congreso de la República, al inicio de cada legislatura, se incluirá un acápite sobre el avance del Sistema de Control Interno del Estado, el cual contendrá, entre otros, lo relacionado con el Control Interno Contable, de acuerdo con los parámetros indicados por la Contaduría General de la Nación. Asimismo los proyectos que el Gobierno Nacional se proponga adelantar en materia de Control Interno, detallando la asignación de los recursos del Presupuesto Nacional que garanticen su cumplimiento.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público, como direccionador de políticas en materia de ingresos y de gastos contribuirá en la preparación, ejecución y control de la asignación presupuestal, en las técnicas y sistemas de captación, en el uso correcto de los recursos del Estado y la transparencia de las acciones; todo lo anterior en coordinación con los organismos de control.

Modificado por el Art. 2 del Decreto Nacional 2539 de 2000. Los Ministros, Directores de Departamento Administrativo y los Jefes de los Organismos y Entidades del Estado adscritos y vinculados a cada Sector Administrativo, en los distintos órdenes del sector central y descentralizado, son responsables de establecer y utilizar adecuados instrumentos de gestión que garanticen los resultados bajo parámetros de calidad, eficiencia y eficacia.

Asimismo, deben garantizar la correcta aplicación y utilización de las políticas y normas establecidas por la ley en materia de control interno; en consecuencia, remitirán al Consejo Asesor en esta materia, antes del 16 de febrero, copia del Informe Ejecutivo Anual que contenga el resultado final de la evaluación del Sistema, realizado por la respectiva Oficina de Control Interno, documento que servirá de base para el informe que sobre el Sistema de Control Interno del Estado presentará al inicio de cada legislatura el Presidente de la República al Congreso de la República.

### CAPÍTULO III

#### UNIDAD BÁSICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

**Art. 11º. Dirección.** El Nivel Directivo define las políticas, objetivos y metas corporativas por alcanzar durante los períodos constitucionales y legales correspondientes, como marco de referencia para la definición de los planes indicativos y de acción.

**Art. 12º. Planeación.** La planeación concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.

Las herramientas mínimas de planeación adoptadas en el Estado, aplicables de manera flexible en los diferentes sectores y niveles de la Administración Pública, de acuerdo con la naturaleza y necesidades corporativas y en ejercicio de la autonomía administrativa se enmarcan en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Inversiones, Planes de Desarrollo Territorial, Plan Indicativo y los Planes de Acción Anuales.

El ejercicio de planeación organizacional debe llevar implícitas dos características importantes: Debe ser eminentemente participativo y concertado, así como tener un despliegue adecuado y suficiente en todos los niveles y espacios de la institución; por tanto, la planificación de la gestión debe asumirse como una responsabilidad corporativa, tanto en su construcción como en su ejecución y evaluación.

Parágrafo. Los responsables de este proceso son:

El Nivel Directivo: tiene la responsabilidad de establecer las políticas y objetivos por alcanzar en el cuatrienio y dar los lineamientos y orientaciones para la definición de los planes de acción anuales;

**Art. 15º. Evaluación.** Este componente es el complemento fundamental de la planeación, consistente en la verificación y seguimiento a la gestión dándole dinamismo al proceso planificador y facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos.

Parágrafo. Los responsables de este proceso son:

El Nivel Directivo. Debe evaluar los avances y grado de cumplimiento del plan indicativo, toma las decisiones correspondientes y da las orientaciones y lineamientos a seguir por parte de las áreas de la organización para garantizar el logro de los resultados previstos;

#### 6.2.2. Decreto 2539 del 4 de diciembre de 2000

*Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999.*

*Art. 1º. El Art. 2º. del Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999 quedará así:*

**Art. 2º. Ámbito de aplicación.** El presente decreto se aplica a todos los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, así como a los particulares que administren recursos del Estado.

Parágrafo. Las normas del presente decreto serán aplicables, en lo pertinente, a las entidades autónomas y territoriales o sujetas a regímenes especiales en virtud del mandato constitucional.

*Art. 2º. El Art. 5º., literal c) del Decreto 2145 de 1999, quedará así:*

- c) Los Representantes Legales y Jefes de Organismos de las entidades a que se refiere el Art. primero del presente decreto son responsables de establecer y utilizar adecuados instrumentos de gestión que garanticen la correcta aplicación y utilización de las políticas y normas constitucionales y legales en materia de control interno.

Asimismo, remitirán al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, antes del 16 de febrero, copia del Informe Ejecutivo Anual que contenga el resultado final de la evaluación del Sistema de Control Interno, documento que servirá de base para el Informe que sobre el avance del Control Interno del Estado presentará al inicio de cada legislatura el Presidente de la República al Congreso de la República.

#### 6.2.3. Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005

*Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano.*

**Art. 2º.** El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas a que hace referencia el Art. 5º de la Ley 87 de 2005 (sic), será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad.

**Art. 4º.** Modificado Decreto 2621 de 2006, Art. 1. Las entidades obligadas a implementar el Sistema de Control Interno deberán adoptar el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano, en un término no superior a veinte (20) meses contados a partir de la vigencia del presente decreto. (20 de mayo de 2005).

**Art. 5º. Vigencia.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

### 6.3. DIRECTIVAS Y ÓRDENES PRESIDENCIALES

#### 6.3.1. Directiva Presidencia 01 de 2004

**PARA:** Ministros, Directores de Departamentos Administrativos y Directores, Gerentes o Presidentes de las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional

**DE:** Presidente de la República

**ASUNTO:** Orden Presidencial sobre información relacionada con pasivos contingentes y con la actividad litigiosa a cargo del Estado.

**FECHA:** 30 Mar. 2004

RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTIVA.

Los Secretarios Generales –o quienes hagan sus veces– de las entidades destinatarias de la presente Directiva, serán responsables de la entrega de la totalidad de la información requerida en el Formato Único a más tardar el quince (15) de abril del presente año, cuyo contenido deberá ser diligenciado por el Jefe de la Oficina Jurídica del organismo o de la dependencia que haga sus veces y revisado por el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.

Cualquier inquietud acerca del correcto diligenciamiento del citado Formato Único deberá ser absuelta a solicitud de la entidad responsable de su entrega por la Dirección de Defensa Judicial de la Nación y por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional –División de Pasivos Contingentes– quienes prestarán el apoyo que se requiera para lograr el propósito expresado.

SOBRE EL SECTOR DESCENTRALIZADO DEL ORDEN NACIONAL.

Los jefes de los organismo del Sector Central a quienes esta dirigida la presente Directiva deberán impartir instrucciones similares a las aquí contenidas a los representantes legales de las entidades descentralizadas que conforman el correspondiente sector administrativo y a sus delegados en las respectivas Juntas Directivas, de manera que los datos requeridos para valorar los pasivos contingentes del sector se encuentren disponibles en enero de 2.005.

#### 6.3.2 Orden Presidencial 14 de 2002

**PARA:** Ministros, Directores de Departamentos Administrativos, Superintendentes, Directores de Unidades Administrativas Especiales y Directores, Gerentes o Presidentes de Las Entidades y Organismos de La Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

**DE:** Presidente de La Republica

**ASUNTO:** Fortalecimiento del Control Interno en el marco de la lucha contra la corrupción y selección de los jefes de unidad y oficina de coordinación del control interno de las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional a las cuales se les aplica la Ley 87 de 1993.

**FECHA:** 6 de Noviembre de 2002

La regla general que gobernará los nombramientos de los Jefes de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, será el mérito, la competencia y los conocimientos para el ejercicio del cargo respectivo.

Las necesidades de provisión definitiva o temporal de los referidos cargos deben ser canalizadas por el director de la entidad correspondiente hacia la Dirección de Política de Control Interno Estatal y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, organismo que, en desarrollo de estrictos parámetros de méritos y capacidad, señalará los perfiles idóneos de los Jefes de Control Interno.

### 6.4. CIRCULARES

#### 6.4.1. Circular No. 03 del 27 de septiembre de 2005

**PARA:** Representantes Legales, Jefes de Oficina de control interno, o quienes hagan sus veces, de las entidades y organismos públicos del orden nacional y territorial.

**DE:** Presidente del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.

**ASUNTO:** Lineamientos generales para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 1000:2005.

**FECHA:** 27 de septiembre de 2005.

... Así las cosas, mientras se expide el Manual de Implementación del MECI 1000:2005, las entidades a que hace referencia el Art. 5º de la Ley 87 de 1993, deberán aplicar los lineamientos generales establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en la presente Circular, para dar inicio a la Etapa 1 de Planeación al Diseño e Implementación del Sistema de Control Interno, en aras de continuar con el proceso de fortalecimiento a su Sistema de Control Interno Institucional, conforme a la nueva estructura de control propuesta por el MECI 1000:2005.

Dichos lineamientos generales son los siguientes:

1. Compromiso de la Alta Dirección: El representante legal, conjuntamente con su equipo directivo, deberá suscribir y difundir en toda la Entidad un Acta de Compromiso, donde hacen manifiesto su interés en coadyuvar de manera directa y recurrente en la implementación del MECI 1000:2005. En dicha Acta deberá exponerse la importancia del mismo, los argumentos que justifican su implementación, el compromiso de los gerentes públicos con este propósito y la solicitud expresa a todos los servidores públicos que conforman la Entidad para que participen activamente en la implementación del MECI 1000:2005.

El formato sugerido para la elaboración del Acta de Compromiso de los directivos se encuentra publicado en la página web [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) en la Ruta: Control Interno Estatal / Sistema Nacional de Control Interno / Manual de Implementación MECI 1000:2005.

2. Acto Administrativo: Para efectos de dar cumplimiento al Art. 1º del Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, que establece: "Adóptase el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesarias para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al Art. 5º de la Ley 87 de 1993", las entidades deberán expedir un Primer Acto Administrativo que autorregule el Sistema de Control Interno de la Entidad, por medio del cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno, MECI, 1000:2005, incorporando lo estipulado en el Anexo Técnico a que hace referencia el inciso segundo del artículo en mención. El formato sugerido para la elaboración del Acto Administrativo de Adopción se encuentra publicado en la página web [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) en la Ruta: Control Interno Estatal / Sistema Nacional de Control Interno / Manual de Implementación



MECI 1000:2005. Igualmente, una vez que el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP expida el Manual de Implementación del MECI 1000:2005 se deberá expedir un Segundo Acto Administrativo de Autorregulación del Control Interno, mediante el cual se reglamenta el acto anterior, estableciendo las metodologías, procedimientos y métodos de control que garanticen el diseño, implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno.

3. Designación del Representante de la Dirección: El Representante Legal de la Entidad, como único responsable de establecer, desarrollar y mantener el Sistema de Control Interno, designará a un Directivo de Primer Nivel de la respectiva Entidad, distinto del Jefe de la Oficina de Control Interno, para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno que establece el Anexo Técnico MECI 1000:2005, quien actuará bajo las políticas establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno.
4. Organización del Equipo de Trabajo Institucional: La entidad deberá contar con un Equipo de Trabajo Institucional con diferentes niveles de autoridad y responsabilidad frente al Control Interno, conformado por tres (3) grupos así:
  - a) Un primer grupo directivo, que corresponde al ya conformado Comité de Coordinación de Control Interno, el cual actúa bajo las directrices de la máxima autoridad de la Entidad, conforme a lo establecido en el Art. 13 de la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 y su Decreto Reglamentario 1826 del 3 de agosto de 1994.
  - b) Un segundo grupo operativo, que se denominará Equipo MECI, conformado por servidores públicos de la Entidad, de carácter multidisciplinario, con representatividad de todas las áreas organizacionales de la Entidad, el cual deberá ser coordinado y supervisado por el Representante de la Dirección. El Equipo MECI tendrá bajo su responsabilidad adelantar los procesos de diseño, apoyo y coordinación con las diferentes dependencias organizacionales de la Entidad, para lograr una óptima implementación del MECI 1000:2005. Posteriormente a la implementación, los integrantes de dicho equipo deberán asumir el rol de facilitadores dentro de sus respectivas dependencias, apoyando el adecuado funcionamiento de los elementos de control.
  - c) Un tercer grupo evaluador, integrado por el Jefe de la Unidad u Oficina de Coordinación del Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quien haga sus veces en la respectiva Entidad y los servidores públicos a su cargo, que tendrán bajo su responsabilidad la evaluación independiente y objetiva del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del MECI 1000:2005. Es importante precisar que el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas a que hace referencia el Art. 5 de la Ley 87 de 1993, será responsabilidad de la máxima autoridad de la Entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva Entidad (responsabilidad de Todos), por tal razón la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces no debe participar de manera directa en las acciones de diseño e implementación del MECI 1000:2005, respetando así su rol de Evaluador Independiente. Los formatos sugeridos para la Organización del Equipo de Trabajo Institucional se encuentran publicados en la página web [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) en la ruta: Control Interno Estatal / Sistema Nacional de Control Interno / Manual de Implementación MECI 1000:2005.
5. Procesos de Sensibilización y Socialización del MECI 1000:2005: Es necesario que se adelante un proceso de sensibilización y socialización para todos los servidores de públicos de la Entidad sobre el MECI 1000:2005, con el propósito de concientizarlos sobre el rol que deben

desempeñar en la implementación de dicho modelo, de tal manera que se entienda que la responsabilidad de implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional no es de la Oficina de Control Interno sino de todos.

6. Capacitación del MECI 1000:2005: El Equipo MECI y demás servidores que se consideren pertinentes dentro de la Entidad, deberán capacitarse tanto sobre el marco Conceptual como el manual de Implementación del MECI 1000:2005.
7. Elaboración del Autodiagnóstico: La Entidad debe conocer la situación real del grado de avance y desarrollo en la implementación de su Sistema de Control Interno, para poder determinar los principales aspectos a mejorar, conforme a la estructura de control adoptada por el MECI 1000:2005.

Así las cosas, El Representante de la Dirección, con el apoyo del Equipo MECI, deberá adelantar el Autodiagnóstico al Sistema de Control Interno existente en la Entidad, realizando un análisis individual y exhaustivo de cada uno de los Subsistemas, Componentes y Elementos que lo conforman, para el cual se hace necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a). Preparación del Diagnóstico: Definir el alcance, objetivos y cronograma de actividades del mismo.
- b). Realización del Diagnóstico: Determinar las diferencias que existen entre el Sistema de Control Interno implementado en la Entidad, frente a cada uno de los Elementos, Componente y Subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno para Entidades del Estado -MECI 1000:2005.
- c). Cierre del Diagnóstico: Elaborar el Informe sobre los resultados del Diagnóstico realizado y presentarlo ante el Comité de Coordinación de Control Interno para efectos de estructurar el Plan de Trabajo que orientará la Implementación del MECI 1000:2005.

Los formatos sugeridos para la elaboración del Autodiagnóstico del Sistema de Control Interno en la Entidad, se encuentran publicados en la página web [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) en la Ruta: Control Interno Estatal / Sistema Nacional de Control Interno / Manual de Implementación MECI 1000:2005. De otra parte, es importante mencionar que la Ley 872 de 2003, por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad, en su parágrafo único del Art. 3, establece que dicho Sistema es complementario con el Sistema de Control Interno; razón por la cual, el Comité de Coordinación de Control Interno puede asumir las veces del Comité de Calidad, que comúnmente se conforma al interior de la Entidad para implementar el Sistema de Gestión de la Calidad y el Equipo MECI, citado anteriormente, homologarse al equipo de calidad que se conforma para apoyar la implementación del Sistema de Calidad a través del Representante de la Dirección.

Asimismo, es fundamental resaltar la labor que deben desempeñar las Oficinas Asesoras de Planeación, actores fundamentales para que en un trabajo conjunto y armónico con el resto de la Entidad coadyuven al fortalecimiento tanto del Sistema de Control Interno Institucional mediante la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, MECI, 1000:2005, como del Sistema de Gestión de la Calidad con la implementación de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública, NTCCG, 1000:2004, dada su complementariedad. Por último, es importante anotar que tal como lo establece el Art. 3º del Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, como instancia rectora en la materia, es el encargado de administrar y distribuir para todas las entidades del Estado, los instrumentos necesarios para el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los Elementos, Componentes y Subsistemas del MECI 1000:2005, por tal razón el Manual de Implementación que expida este Departamento se constituye en el único documento oficial.

## 7. CUADRO RESUMEN DE OBLIGACIONES

### CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PERIÓDICAS

OBLIGACIONES PARA SEGUIMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO NORMATIVO	RESPONSABLE	ENTE DE CONTROL O DESTINATARIO
Presentar Informe de Rendición de Cuentas Consolidada.	Informe intermedio con corte a 30 de junio, que se presenta el 30 de julio. Informe final, con corte a 31 de diciembre, que se presenta el 28 de febrero.	Resolución 5554 de 17/12/03, de la Contraloría General de la República.	Representante Legal (Financiera).	Contraloría General de la República (Central Única de Recepción de la Información de la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia).
Presentar Plan de Mejoramiento como respuesta a informe final de la Contraloría General de la República.	Quince días hábiles a partir del recibo de informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral; prórroga quince días calendario adicionales, previa solicitud de la entidad, antes del vencimiento del plazo inicial.	Resolución 5580 de 18/05/04 de la Contraloría General de la República.	Representante Legal (Control Interno).	Contraloría Delegada que ejerza vigilancia y Control Fiscal.
Presentar Informe de Avance Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.	Semestrales con corte a junio 30 y diciembre 30. Presentación dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de corte.	Resolución 5580 de 18/05/04 de la Contraloría General de la República.	Representante Legal (Control Interno).	Contraloría Delegada que ejerza vigilancia y Control Fiscal.
Informe exámenes sobre planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República y publicación de resultados en la página web.	Cada tres meses: 30 enero, 30 de abril, 30 de julio, 30 de octubre.	Directiva Presidencial 08 de 2/09/03.	Representante Legal (Control Interno y Sistemas).	Contraloría General de la República y página web de la entidad.
Rendición de Cuentas al terminar una gestión o por vacancia definitiva.	15 días hábiles siguientes a la fecha efectiva de Retiro o Terminación del encargo.	Resolución 5554 de 17/12/03, Art. 6 de la Contraloría General de la República.	Representante Legal.	Contraloría General de la República. (Central Única de Recepción de la Información de la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia).
Presentar anteproyecto de presupuesto. Se debe anexar la justificación de los ingresos y gastos así como sus bases legales y de cálculo.	Anual (marzo 15).	Decreto 568 de 1996, Art. 12.	Representante Legal (Financiera).	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección General del Presupuesto).
Información financiera, económica y social.	Trimestral. Informe a 31 de marzo. Plazo para presentarlo el 30 de abril. Informe a 30 de junio. Plazo para presentarlo el 31 de julio. Informe a 30 de septiembre. Plazo para presentarlo 31 de octubre. Informe a 31 de diciembre. Plazo para presentarlo el 15 de febrero del año siguiente.	Resolución 250 de 4/06/03 de la Contaduría General de la Nación.	Representante Legal (Financiera).	Contaduría General de la Nación.
Realizar los acuerdos de gestión.	Anuales.	Ley 909 de 2004	Representante Legal.	Gestión Humana
Presentar informe de verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de normas en materia de derechos de autor sobre Software.	Anual (Con corte a 31 de diciembre y se presenta a más tardar el 16 de febrero de la vigencia siguiente).	Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002. Circular No. 07 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.	Representante Legal (Control Interno).	Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno entidades orden nacional y Territorial.

OBLIGACIONES PARA SEGUIMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO NORMATIVO	RESPONSABLE	ENTE DE CONTROL O DESTINATARIO
Enviar la declaración mensual de retención en la fuente, por IVA, (Consignación a Bancos quienes reportan a la DIAN).	Mensual (Aprox. primeros diez días hábiles del mes).	Decreto 3049 del 23 de diciembre de 1997.	Financiera.	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
Rendición de Cuentas Consolidada.	Informe Intermedio a 30 de junio, se presenta a más tardar el 30 de julio. Informe final a 31 de diciembre, se presenta a más tardar el 28 de febrero del año siguiente.	Resolución 5544 del 17 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República.	Representante (Financiera).	Contraloría General de la República (Central Única de la Dirección de la Información de la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia).
Solicitar Certificado de Viabilidad Presupuestal para modificar la planta de personal.	Cuando se requiera.	Decreto 111 de 1998 (Ley Anual de Presupuesto).	Financiera.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección General del Presupuesto).
Enviar relación pago a proveedores.	Anual. Se presenta a más tardar el 16 de abril de cada año.	Estatuto Tributario, Art. 631 y Resolución 9270 del 23 de octubre de 2001 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.	Financiera.	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
Registrar y mantener actualizado el nombre del pagador o tesorero, a quien se le podrán girar los recursos asignados en el PAC.	Cuando se requiera.	Decreto 359 de 1995, Art. 6°.	Financiera.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección del Tesoro Nacional.
Informar sobre utilización de los cupos autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras.	Anual. A más tardar el 31 de enero 31.	Decreto 568 de 1996, Art. 7°; y Decreto 111 de 1996, Art. 23.	Financiera.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección General del Presupuesto Nacional).
Presentar Informe de ejecución presupuestal.	Mensual. Los 5 primeros días del mes siguiente.	Ley Anual del Presupuesto Resolución 036 de 1998 de Presidencia de la República.	Financiera.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección General del Presupuesto Nacional).
Enviar relación de reservas presupuestales constituidas, las cuales se confirman con los compromisos que a 31 de diciembre no se hayan cumplido y estén legalmente contraídos.	Anual. Al año siguiente al que se constituyan. A más tardar el 20 de enero.	Decreto 111/96 (Art. 89) Decreto 359/95 (Art. 31) Ley Anual de Presupuesto, Decreto 4730 de 2005.	Financiera.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección General del Presupuesto).
Enviar el programa anual mensualizado del PAC.	Anual. A más tardar el 20 de diciembre.	Decreto 568 de 1996 (Art. 29).	Financiera.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección del Tesoro Nacional).
Realizar las modificaciones mensuales al PAC.	Mensual. Los tres primeros días del mes siguiente.	Decreto 568 de 1995 (Art. 31). Circular de la Dirección del Tesoro Nacional.	Financiera.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección del Tesoro Nacional).
Constituir cuentas por pagar.	Anual. A más tardar el 20 de enero.	Decreto 111 de 1996 (Art. 89) Ley Anual de Presupuesto.	Financiera.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección General del Presupuesto).
Realizar la programación de giros para atender requerimientos de caja en el mes.	Mensual. A más tardar el tercer día hábil antes de finalizar el mes.	Decreto 630 de 1996 (Art. 2°).	Financiera.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección del Tesoro Nacional).
Reintegrar los dineros sobrantés de cuentas por pagar.	Anual. A más tardar el 15 de enero.	Ley Anual del Presupuesto.	Financiera.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección del Tesoro Nacional).
Reintegrar los dineros de vigencia anterior no ejecutados a 31 de diciembre. (Oficio informativo y consignación al Banco de la República).	Anual. A más tardar el 25 de enero.	Ley Anual del Presupuesto.	Financiera.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección del Tesoro Nacional).

OBLIGACIONES PARA SEGUIMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO NORMATIVO	RESPONSABLE	ENTE DE CONTROL O DESTINATARIO
Elaborar acta cuando desaparezca obligación o compromiso en reserva presupuestal o cuentas por pagar.	Cuando se presente la situación.	Decreto 568 de 1996, Art. 39.	Financiera.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección General del Presupuesto Nacional).
Presentar informe de viáticos otorgados a los funcionarios.	Mensual. Los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	Decreto 1050 de 1997.	Financiera.	Presidencia de la República.
Relacionar contratos o convenios vigentes suscritos con terceros para la administración de recursos, incluyendo los convenios suscritos con entidades de derecho internacional y la información sobre el empleo de los recursos de tales convenios.	Semestral. En enero y julio 31.	Decreto 1738 del 21 de agosto de 1998 (Art. 1°).	Secretaría General o quien haga sus veces. (Financiera).	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección General del Presupuesto).
Relacionar pagos efectuados en los dos últimos años con cargo a los recursos entregados para administración por terceros.	Semestral. En enero y julio 31.	Decreto 1738 del 21 de agosto de 1998, Art. 2.	Secretaría General o quien haga sus veces. (Financiera).	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
Transferir documentación al Archivo General de la Nación.	Cuando se requiera.	Decreto 1382 de 1995, Art. 2; Decreto 988 de 1998, Art. 1° y Acuerdo 042 del 31-10-02.	Administración Documental o quien haga sus veces.	Archivo General de la Nación.
Publicar una relación, singularizada de los bienes adquiridos y servicios contratados, el objeto y el valor de los mismos, su destino y el nombre del adjudicatario, así como las licitaciones declaradas desiertas.	Mensual. Se presenta dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.	Ley 190 de 1995, Art. 51.	Administrativa.	Lugar visible de la entidad.
Solicitar autorización para la adquisición de vehículos. (Debe anexarse justificación donde detalle el inventario de vehículos y el programa de reposición).	Cuando se requiera.	Ley 331 de 1996 (Art. 18) y Decreto 2373 de 1996 (Art. 19).	Administrativa.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección General del Presupuesto Nacional).
Publicidad de proyectos de pliegos de condiciones y términos de referencia.	10 días calendario de antelación a la fecha del acto que ordena la apertura del proceso de selección correspondiente. En caso de Contratación Directa de menor cuantía, el término será de 5 días calendario.	Decreto 2434 del 18 de julio de 2006, Art. 3°, numeral 1°.	Administrativa.	Portal Único de Contratación de la Entidad.
Publicidad de pliegos de condiciones y términos de referencia definitivos.	En la fecha de su expedición o más tardar el día hábil siguiente.	Decreto 2434 del 18 de julio de 2006, Art. 3°, par. 1°.	Administrativa.	Portal Único de Contratación de la Entidad.
Publicidad de los documentos relacionados con la actividad precontractual y contractual.	En la fecha de su expedición o a más tardar el día hábil siguiente.	Decreto 2434 del 18 de julio de 2006, Art. 3°, numerales 2 al 14.	Administrativa.	Portal Único de Contratación de la Entidad.
Boletín Deudores Morosos del Estado, BDME.	Durante los Primeros 10 días calendario de junio y diciembre de cada año.	Ley 716 del 24 de diciembre de 2001, modificada por la Ley 901 de 2004.	Representante Legal y Contráctor.	Contador General de la Nación.
Presentar informe al DAFP, sobre novedades de personal y gestión de pre pensionados.	Bimestralmente.	Circular 007 de 2003 Presidencia de la República.	Gestión Humana.	Departamento Administrativo de la Función Pública.
Enviar los informes presentados por funcionarios a los que se les otorga comisión al exterior.	Permanente (Tres días siguientes de finalizada una comisión).	Decreto 1050 de 1997 (Art. 12).	Gestión Humana.	Presidencia de la República (Departamento Administrativo) Y Congreso de la República.
Reportar novedades de personal mediante la base de datos SUJP (Sistema Único de Información de Personal).	Mensual (5 primeros días).	Decreto 1145 de 2004.	Gestión Humana.	Departamento Administrativo de la Función Pública.
Presentar formulario único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada.	Anual.	Ley 190 de 1995 (Arts. 13 y 14).	Gestión Humana.	Departamento Administrativo de la Función Pública.

OBLIGACIONES PARA SEGUIMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO NORMATIVO	RESPONSABLE	ENTE DE CONTROL (DESTINATARIO)
Actualizar y modificar el Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada.	Cuando se presente novedad patrimonial.	Ley 190 de 1996, Circular 5 de 2003 DAFP.	Todos Los Funcionarios.	Gestión Humana.
Reporte de Información Sistema de Seguimiento de Evaluación de las Políticas e Instrumentos de Capacitación y Bienes y Formulas por el DAFP.	Anual.	Decreto 1567 de 1998 (Art. 1).	Gestión Humana.	Departamento Administrativo de la Función Pública.
Evaluación de Competencias Gerenciales para la Provisión de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción.	Cada vez que ocurra.	Decreto 1601 de 2005.	Gestión Humana.	Departamento Administrativo de la Función Pública.
Informe Consolidado del subsector de servidores públicos con pensión de jubilación o vejez acompañado de Decretos de supresión de cargos o de la justificación técnica que respalda la no supresión del mismo.	Bimestral. Dentro de los primeros 10 días hábiles de cada bimestre.	Circular Instructiva 507 del 16/07/03 del DAFP Punto 3.2.	Gestión Humana.	Departamento Administrativo de la Función Pública.
Evaluaciones del desempeño y calificación de servicios a los empleados de carrera administrativa.	Periodo anual comprendido entre el 1° de febrero y el 31 de enero del año siguiente; (dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho periodo) y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas: Una por el periodo comprendido entre el 1° de febrero y el 31 de julio. Otra por el periodo comprendido entre el 1° de agosto y el 31 de enero del siguiente año.	Decreto 1227 de 2005 (Art. 53).	Jefes y profesionales con personal a cargo.	Gestión Humana.
Elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y los suplentes.	Cada dos años con una actualización no inferior a 30 días hábiles al vencimiento del respectivo periodo.	Decreto 1228 de 2004 (Art. 4°).	El Jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional.	Empleados.
Reunión de la Comisión de Personal.	Por lo menos una vez al mes.	Ley 909 de 2004, (Art. 16 numeral 1).	Jefe de personal de la entidad u organismo, o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma.	Miembros de la Comisión de Personal.
Personas Empleadas clasificadas por grado y nivel y Costo, diferenciando Gasto de Inversión Social y Gasto Público Social. Formato numero 23.	Semestral. 15 días hábiles siguientes al respectivo semestre calendario. El reporte de cierre de diciembre podrá remitiarse a más tardar el 15 de abril del año siguiente.	Resolución 5554 de 17/12/03. Capítulo VII de la Contraloría General de la República.	Gestión Humana.	Departamento Administrativo de la Función Pública.
Presentar un Informe detallado de las actuaciones y del cumplimiento de las funciones de las Comisiones de Personal.	Trimestral.	Ley 909 de 2004, (Art. 16 numeral 3).	Comisiones de Personal.	Comisión Nacional del Servicio Civil.
Presentar Informe de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación de desempeño y de los encargos.	Cuarto se presente.	Ley 909 de 2004 (Art. 16 numeral 3).	Comisiones de Personal.	Comisión Nacional del Servicio Civil.
Citar a reunión del Comité Paritario de Salud Ocupacional.	Semanal.	Decreto 1295 de 1994 (Art. 63, lit. b).	Presidente del Comité designado por el Director.	Miembros del Comité.

OBLIGACIONES PARA SEGUIMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO NORMATIVO	RESPONSABLE	ENTE DE CONTROL (DESTINATARIO)
Informe a la CNSC.	Trimestral.	Ley 909 de 2004, art. 16.	Presidente Comisión de Personal.	Comisión Nacional del Servicio Civil.
Elaborar y presentar proyecciones al Banco de Proyecciones de Inversión Nacional (BPIN).	31 de marzo.	Decreto 111 de 1996 (Art. 68) Decreto 4109 del 9 de diciembre de 2004 y Resolución 0806 de 2005. Departamento Nacional de Planeación.	Grupo de Planeación y CTI.	Representante Legal.
Sistema de Información de Seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública.	Trimestral.	Decreto 3286 del 08/10/2004.	Grupo de Planeación y CTI.	Departamento Nacional de Planeación.
Sistema de Desarrollo Administrativo.	Trimestral.	Ley 489 de 1998, Decreto 3622 de 2005, Resolución 180638 del 5 de junio de 2006 del Ministerio de Minas y Energía.	Grupo de Planeación y CTI.	Representante Legal.
Sistema de Gestión de la Calidad.	Trimestral.	Ley 872 de 2003, Resolución 180514 de 5 de mayo de 2006 del Ministerio de Minas y Energía.	Grupo de Planeación y CTI.	Representante Legal.
Convenios Internacionales.	Trimestral.	Ley 947 de 2005.	Grupo de Planeación y CTI.	Representante Legal.
Sistema de Información de Gobierno Sigob.	Trimestral.	Ley 152 de 1994.	Grupo de Planeación y CTI.	Ministerio.
Enviar información litigiosa y sobre conciliaciones, en formato diseñado por la Dirección de Defensa Judicial del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Semestral.	Decreto 1214 de 2000 (Art. 14).	Oficina Asesora Jurídica.	Ministerio de Justicia y del Derecho (Dirección de Defensa Judicial).
Solicitar información relacionada con obligaciones tributarias pendientes de los beneficiarios de pensiones.	Cada vez que haya suficiencia de facturación.	Ley 344 de 1996 (Art. 23).	Oficina Asesora Jurídica.	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
Presentar informe de evaluación institucional por dependencias.	Anual (Con corte a 31 de diciembre, se presenta a más tardar el 30 de enero de la siguiente vigencia).	Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Decreto 1227 del 21 de abril de 2005 y la Circular 04 del 27 de septiembre de 2005 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.	Control Interno.	Representante Legal.
Informe de avances planes mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República.	Trimestral (30 de enero, 30 abril, 30 de julio y 30 de octubre).	Directiva Presidencial 09/03.	Control Interno.	Contraloría General de la República.
Informe de evaluación sobre el saneamiento contable.	Anual (15 de febrero).	Ley 998 de 2005 - ley 901 de 2004 - ley 716 de 2001 - ley 863 de 2003 - decreto 1282 de 2002 - decreto 1914 de 2003 y decreto 1915 de 2003.	Control Interno.	Representante legal de la entidad.
Informe de evaluación sobre el saneamiento contable.	Cuatrimestral (30 de mayo y 30 de septiembre) de 2003.	Ley 998 de 2005 - ley 901 de 2004 - ley 716 de 2001 - ley 863 de 2003 - decreto 1282 de 2002 - decreto 1914 de 2003 y decreto 1915 de 2003.	Control Interno.	Representante legal de la entidad.
Informe verificación reporte de novedades de personal - Sistema Único de Información de Personal, incluye informe de verificación de pensionados y encuesta de empleo.	Mensual (5 primeros días hábiles mes siguiente).	Decreto 1049 de 2001 - Circular DAFP de 04/03 de 2004, Procuraduría General de la Nación y DAFP.	Control Interno.	Departamento Administrativo de la Función Pública.
Metas de Gobierno Sigob.	Trimestral o de acuerdo a lo pactado con el Jefe del sector.	Directiva Presidencial 10 de 2002 - Plan Nacional de Desarrollo, Circular 2 de 2004 circular 7 de 2003, Presidencia de la República - circular 9 de 2004, Presidencia de la República - Departamento Administrativo de la Función Pública.	Control Interno.	Director y Alta Consejería Presidencial.

OBJECIONES PARA SEGUIMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL	PERIODICIDAD	FUNDAMENTO NORMATIVO	RESPONSABLE	ENTE DE CONTROL O DESTINATARIO
Rendición de Cuenta al terminar una gestión o por vacancia definitiva.	15 días hábiles siguientes a la fecha efectiva de retiro o terminación del encargo.	Resolución 5554 del 17 de diciembre de 2003, artículo 6 de la Contraloría General de la República.	Control Interno.	Contraloría General de la República, (Central Única de Recepción de la Información de la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia.
Presentar informe evaluación del Sistema de Control Interno Contable.	Anual (Con corte a 31 de diciembre, se presenta a más tardar el 16 de febrero).	Circular 06 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno y Resolución 048 de 2004 de la Contraloría General de la Nación.	Control Interno.	Contraloría General de la Nación
Informe sobre el Sistema de Control Interno Contable por cambio de Representante Legal.	Cuando se produzca.	Circular 052 de 2003 Contraloría General de la Nación.	Control Interno.	Contraloría General de la Nación
Acta de Informe de Gestión circunstanciada por retiro Representante Legal.	Cuando se produzca.	Ley 951 de 2005 - Resolución orgánica 3674 de 2005 Contraloría General de la República.	Control Interno.	Contraloría General de la Nación
Informe de seguimiento al gasto de funcionamiento en el marco del fortalecimiento de la lucha contra la corrupción.	Trimestral (15 de abril - 15 julio - 15 octubre y 15 enero).	Circular 2 de 2004 Alto Consejero Presidencial y Departamento Administrativo de la Función Pública.	Control Interno.	Alto Consejero Presidencial y Departamento Administrativo de la Función Pública.
Informe sobre la evaluación del Plan de Desarrollo Administrativo para incorporar en el informe ejecutivo anual sobre el sistema de control interno).	Anual (16 febrero).	Circular 01 de 2004 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.	Control Interno.	Departamento Administrativo de la Función Pública.
Informe Ejecutivo Anual sobre el Avance del Sistema de Control Interno.	Informe con corte a 31 de diciembre, se presenta a más tardar el 16 de febrero del año siguiente.	Decreto 2145 de 1999, Circular 06 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.	Control Interno.	Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.
Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.	Anual (20 de mayo de 2007).	Decreto 1599 de 2005, Circular 03 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.	Control Interno.	Presidencia de la República.
Presentar informe evaluación Sistema de Control Interno Contable.	30 de enero 16 de febrero.	Resolución No. 048 de 10/02/04 de la Contraloría General de la Nación.	Control Interno.	Director, Contraloría General de la Nación, Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.
Presentar Informe Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable.	A fin de período a más tardar el 15 de febrero de cada año.	Resolución 196 del 23 de julio de 2001 de la Contraloría General de la Nación (Núm. 4º Art. 12).	Control Interno.	Director y Contraloría General de la Nación y como anexo de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República.
Informe Sectorial de Seguimiento al gasto de funcionamiento.	Trimestral. Último día hábil del mes inmediatamente posterior al trimestre a reportar.	Circular 02 del 29/03/04 del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Control Interno - Financiera.	Alto Consejero Presidencial.
Informe consolidado cumplimiento planes de desarrollo administrativo a nivel sectorial.	Anual. Febrero 16 con el informe de evaluación del Sistema de Control Interno.	Circular 01 del 20/04/04 del Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno.	Control Interno.	Departamento Administrativo de la Función Pública.
Presentar informe que determine el grado de cumplimiento de medidas de austeridad y eficiencia del gasto público.	Mensual (Final de mes siguiente al que corresponde la información).	Decreto 1737 de 1998 (Art. 22).	Control Interno.	Director y Central Única de Recepción de Información de la Dirección de Imprenta, El Archivo y Correspondencia de la Contraloría General de la República.
Presentar informe sobre iniciación investigación disciplinaria.	Cada vez que se inicie.	Ley 734 de 2002.	Control Interno Disciplinario.	Procuraduría General de la Nación.

Guía Práctica de Normatividad aplicables a las entidades públicas/Ministerio de Minas y Energía

333.7 C718g Ej.1

CATALOGADO POR: HELP FILE LTDA

FECHA PEDIDO	PRESTADO A	FECHA DEVUELTO
--------------	------------	----------------

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA



01004239  
BIBLIOTECA