

Carta Administrativa

SC

SERVICIO CIVIL

VIII

Bogotá, D.F., Agosto de 1970

"CARTA ADMINISTRATIVA" transcribe en este número el texto del Decreto No. 1226 de 25 de Julio de 1970, por el cual se establece el reglamento orgánico del Fondo Nacional de Bienestar Social.

DECRETO NUMERO 1226 DE 1970

(25 Julio de 1970)

Por el cual se establece el reglamento orgánico del Fondo Nacional de Bienestar Social.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en uso de la potestad reglamentaria de que está investido por el artículo 120 de la Constitución Nacional,

DECRETA:

CAPITULO I

Nombre, Personería y Domicilio

ARTICULO 1o. - "EL FONDO NACIONAL DE BIENESTAR SOCIAL", creado por Decreto No. 3057 de 1968, tendrá carácter-

de Establecimiento Público, es to es, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, y estará adscrito al Departamento Administrativo del Servicio Civil.

ARTICULO 2o.- El Fondo tendrá su domicilio principal en la ciudad de Bogotá y podrá establecer agencias especiales en las ciudades y municipios del país, donde el volumen de sus operaciones lo requieran.

CAPITULO II

Objetivos y Finalidades

ARTICULO 3o.- El Fondo Nacional de Bienestar Social tendrá como objetivo principal la administración de los recursos económicos y financieros, destinados a la ejecución de los programas de bienestar social, para los empleados oficiales y sus familias.

ARTICULO 4o.- Las funciones principales del Fondo serán las siguientes:

a.- Elaborar y ejecutar con sus propios recursos o en colaboración con entidades públi-

cas y privadas dedicadas a los mismos fines, planes para la construcción y adjudicación de viviendas a los empleados oficiales.

b.- Propender por la educación, en todos los niveles, de los empleados oficiales y sus familias, mediante el sistema de préstamos y el aprovechamiento de becas en los establecimientos de educación, en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional y los demás organismos del sector.

c.- Financiar planes y proyectos, tendientes a facilitar los servicios de transporte de los empleados oficiales y sus familias, tanto a los lugares de trabajo como a los sitios de estudio y recreación.

d.- Financiar la organización y construcción de centros vacacionales en las distintas regiones del país.

e.- Financiar los planes de vacaciones para los empleados oficiales y sus familias, en coordinación con los diferentes organismos públicos.

f.- Auspiciar planes y proyec

tos relacionados con las distintas actividades culturales y deportivas para lo cual podrá organizar por sus propios medios o en asocio y cooperación con otras entidades públicas y privadas, centros de capacitación o entrenamiento.

g.- Planear, proyectar y construir en forma directa, por contrato o en asocio y cooperación con otras entidades públicas y privadas, clubes sociales, deportivos y de recreación y guardería infantil en las diferentes ciudades y municipios del país para el servicio de los empleados oficiales y sus familias.

h.- Organizar con sus propios medios o en asocio con otras entidades públicas y privadas, especialmente con las Cooperativas y Fondos Rotatorios, los servicios de suministro, a precios económicos, de víveres, vestuario y demás elementos indispensables para las familias, ya sea por el sistema de supermercados, fondos o cooperativas, sin ánimo de lucro, de manera que los precios de venta a los usuarios correspondan a los costos de las mercancías más un porcentaje mínimo

para gastos de administración.

i.- Organizar por sus propios medios y en colaboración con la Caja Nacional de Previsión Social, el Instituto Colombiano de los Seguros Sociales y de más instituciones similares, planes de asistencia médica, odontológica, hospitalaria, y el suministro de drogas a precios mínimos y con facilidades de pago para las familias de los empleados oficiales.

j.- Establecer servicios de formación, orientación y asistencia legal para los empleados oficiales y sus familias, a fin de facilitarles el oportuno disfrute de sus derechos, tales como pago de prestaciones sociales, asistencia médica y hospitalaria, disfrute de vacaciones y demás aspectos similares, para lo cual se organizará la cooperación y coordinación de todas las dependencias del Departamento Administrativo del Servicio Civil con las unidades de personal de las diferentes entidades públicas.

k.- Planear y coordinar la adquisición o construcción de casas fiscales en distintos municipios del país, para ser arren

dadas a los empleados oficiales que sean destinados a cargos - ubicados en lugares diferentes a los de sus residencias habituales.

l.- Prospe^{ct}ar, auspiciar y ejecutar las demás actividades- que tengan como finalidad exclusiva el mejoramiento de las condiciones de trabajo y bienestar social de los empleados oficiales y sus familias en todos los niveles.

ARTICULO 5o. - Para el logro de sus objetivos y finalidades, el Fondo podrá:

a.- Adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles.

b.- Administrar los bienes y rentas que integren su patrimonio.

c.- Celebrar toda clase de contratos para obtener los servicios técnicos que sus finalidades demanden, tanto en el interior como en el exterior del país.

d.- Tomar o dar dinero en prés-tamo; garantizar las obligaciones propias con hipoteca o prenda de sus bienes; dar, endosar,

adquirir, aceptar, cobrar, protestar, cancelar y pagar letras de cambio, cheques o cualesquiera otros instrumentos negociables; establecer cuentas corrrientes bancarias o con entidades públicas y privadas. Cuando se trate de tomar dinero en préstamo, el Fondo deberá cumplir con todas las reglamentaciones legales que al efecto rijan la contratación de empréstitos para entidades públicas descentralizadas.

e.- Celebrar convenios de coordinación y cooperación con entidades oficiales y particulares, para la financiación de las obras programadas y exigir las garantías de cumplimiento que sean necesarias.

f.- Celebrar convenios o contratos con entidades o personas oficiales y particulares, para la ejecución o administración de las obras programadas.

g.- Ejecutar directa o indirectamente, las obras necesarias para el logro de los objetivos - del Fondo.

h.- Nombrar apoderados judiciales y delegados o representantes para arreglos extrajudiciales.

i. - Celebrar los demás actos y contratos lícitos que requiera el Fondo para su buen funcionamiento.

CAPITULO III

Patrimonio

ARTICULO 6o. - El patrimonio del Fondo Nacional de Bienestar Social estará integrado por:

a. - Un aporte inicial de veinte millones de pesos (\$20.000.000) que apropiará el Gobierno Nacional y los bienes raíces que el mismo Gobierno está autorizado para asignarle y que adquiera o haya adquirido por virtud de disposiciones legales para objetivos de vivienda de los servidores públicos.

b. - Las partidas que anualmente se le asignen en el Presupuesto Nacional.

c. - Los bienes que le aporten la Nación, los Departamentos, los Municipios o cualquiera otra entidad oficial, incluyendo elementos tales como máquinas, herramientas, equipos, vehículos, muebles, materiales y enseres que por sus condiciones de uso no pueden ser

utilizados por las citadas entidades y en cambio puedan ser aprovechados por el Fondo.

d. - Las donaciones de entidades o personas naturales o jurídicas.

e. - El valor de las multas impuestas como sanción a los servidores del Estado con excepción de las que se impongan al personal del Ministerio de Defensa Nacional y de los organismos que le están adscritos.

f. - Los productos del procesamiento y venta de rezagos de papel inservible en todas las dependencias nacionales, con excepción de los del Ministerio de Defensa Nacional y de los organismos que le están adscritos.

g. - Los bienes inmuebles que el Estado le transfiera para el cumplimiento de sus fines.

h. - El valor de los servicios que preste la División de Bienestar Social y por los recursos que ésta allegue en el normal desarrollo de sus actividades.

i. - Los demás bienes que, como persona jurídica adquiriera a

cualquier título.

PARAGRAFO. - El patrimonio del Fondo Nacional de Bienes - tar Social será administrado se paradamente de los bienes del Departamento Administrativo - del Servicio Civil y en la forma señalada en los Artículos 11 y 12 del Decreto No. 3057 de 1968.

ARTICULO 7o. - De conformi - dad con lo dispuesto en el Ar tículo 14 del Decreto No. 3057 de 1968, los bienes del Fondo - Nacional de Bienestar Social y todas sus actividades estarán - exentos de impuestos naciona - les departamentales y munici - pales, así como de toda clase - de impuestos las transferencias a título gratuito, las herencias y legados que se hagan a favor del mismo y serán deducibles - de la renta para efectos tributa rios, las donaciones que se le hagan.

ARTICULO 8o. - Para las adqui siciones en el exterior, el Fon do Nacional de Bienestar Social estará exento de impuestos de timbre, consular y de ventas, así como de derechos de aduana.

CAPITULO IV

Dirección, Representación
y Administración

ARTICULO 9o. - El Fondo Na

cional de Bienestar Social esta rá dirigido por el Jefe del De partamento Administrativo del Servicio Civil, quien será su representante legal y será ad ministrado por la División de Bienestar Social con la colabo ración de las demás dependen cias del mismo Departamento.

El Secretario General del Depar tamento Administrativo del Ser vicio Civil, será el Secretario General del Fondo.

ARTICULO 10o. - El Consejo - de Bienestar Social creado por medio del Artículo 12 del De creto No. 3057 de 1968, presta rá asesoría técnica y adminis trativa a la División de Bienes tar Social del Departamento Ad ministrativo del Servicio Civil, para el logro de los objetivos y finalidades del Fondo Nacional de Bienestar Social. Estará in tegrado por: Los Miembros del Consejo Superior del Servicio - Civil; un delegado del Ministe rio del Trabajo; un delegado del Ministerio de Educación; un de legado del Ministerio de Salud - Pública y un delegado del Insti tuto de Crédito Territorial.

ARTICULO 11. - Del Representante Legal del Fondo. - Son fun ciones del representante legal:

a. - Señalar las funciones específicas a los empleados de la División de Bienestar Social y a los técnicos y trabajadores que contrate el Fondo para el cumplimiento de sus fines.

b. - Aprobar el presupuesto del Fondo y dirigir su ejecución, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.

c. - Abrir los créditos adicionales y efectuar los traslados presupuestales que se requieran, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.

d. - Celebrar los contratos necesarios a nombre del Fondo Nacional de Bienestar Social.

e. - Representar al Fondo en juicio y fuera de él, pudiendo constituir apoderados en caso necesario.

f. - Hacer efectivas las sanciones a los contratistas por incumplimiento de sus obligaciones conforme a la ley y a las estipulaciones contractuales correspondientes.

g. - Decretar la caducidad administrativa y la terminación

unilateral de los contratos que celebre, cuando fuere del caso.

h. - Expedir las providencias que se requieran para la marcha de la entidad.

i. - Abrir las cuentas bancarias necesarias para el manejo de los bienes del Fondo Nacional de Bienestar Social.

j. - Ordenar los gastos del Fondo con cargo a sus recursos.

k. - Las demás que le correspondan como Representante Legal del Fondo, o se le atribuyan expresamente por ley o reglamento.

ARTICULO 12. - Del Secretario General del Fondo. - Son funciones del Secretario General del Fondo:

a. - Refrendar las providencias que dicte el Representante Legal del Fondo.

b. - Asistir al Representante Legal del Fondo en todas las actividades relacionadas con la dirección y administración del mismo.

c. - Supervisar las actuaciones de la División de Bienestar So-

cial y de las demás dependencias del Departamento Administrativo del Servicio Civil, relacionadas con la administración y ejecución de los proyectos y programas del Fondo.

d.- Ordenar, por delegación que le haga el Representante Legal del Fondo, los gastos del mismo.

e.- Las demás que le señalen las normas legales, o le delegue el Representante Legal del Fondo.

ARTICULO 13.- Del Consejo de Bienestar Social. - Son funciones del Consejo:

a.- Prestar asesoría técnica al Departamento Administrativo del Servicio Civil, en la elaboración de los planes y proyectos de bienestar social para los empleados oficiales y sus familias, especialmente en aquellos relacionados con adjudicación de viviendas, adjudicación de becas, establecimiento de créditos para la educación, construcción de centros vacacionales, financiación de planes de vacaciones y demás actividades relacionadas con el bienestar social.

b.- Prestar asesoría administrativa a la División de Bienestar Social del Departamento para la ejecución de los planes y proyectos financiados por el Fondo Nacional de Bienestar Social.

c.- Asesorar al Departamento Administrativo del Servicio Civil, en la coordinación con las demás entidades públicas y privadas de los planes y proyectos relacionados con el bienestar social de los empleados oficiales y sus familias.

PARAGRAFO.- El Consejo se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

ARTICULO 14.- De la División de Bienestar Social. - Corresponde a la División de Bienestar Social la administración general del Fondo, bajo la dirección del Representante Legal y del Secretario General del mismo y con la colaboración de las demás dependencias del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

ARTICULO 15.- De conformi-

dad con lo establecido en el Artículo 10 del Decreto No. 3129 de 1968, corresponde a la División de Bienestar Social del Departamento Administrativo del Servicio Civil promover y coordinar los programas que, en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, desarrollen las distintas entidades públicas en relación con el bienestar social de los empleados oficiales y sus familias.

CAPITULO V

Preparación y Ejecución del Presupuesto

ARTICULO 16. - El período fiscal del presupuesto del Fondo Nacional de Bienestar Social será de un año, comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre.

ARTICULO 17. - El proyecto de presupuesto de rentas y gastos del Fondo Nacional de Bienestar Social, para cada vigencia fiscal, será elaborado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil y será incluido como anexo al Proyecto de Presupuesto Nacional.

ARTICULO 18. - El Fondo Na

cional de Bienestar Social tendrá unidad de caja. Con los ingresos que se obtengan se formará un acervo común contra el que se cubrirán los gastos incluidos en las apropiaciones del presupuesto del Fondo para cada vigencia fiscal. A los recursos del crédito que deba amortizar el Fondo se les llevará una cuenta especial sin que ésta signifique una separación de fondos.

ARTICULO 19. - La vigencia de las reservas por contratos y pedidos con cargo al presupuesto del Fondo, se limitará al período fiscal en que se constituyan, pero el saldo no utilizado será incorporado en el presupuesto del año fiscal siguiente, con la misma destinación o para darle a los fondos una destinación diferente a juicio del Representante Legal del Fondo.

ARTICULO 20. - El superávit o déficit que resulte de comparar los ingresos con los gastos de la ejecución presupuestal de cada año fiscal, se incorporará al presupuesto del Fondo para el año fiscal siguiente.

ARTICULO 21. - El Departamento Administrativo del Servicio Civil girará a favor del Tesorero General de la Nación,

en su carácter de Tesorero del Fondo Nacional de Bienestar Social, las sumas que figuren en el Presupuesto Nacional con destino al mencionado Fondo.

ARTICULO 22.- Para abrir créditos adicionales o para hacer traslados entre las apropiaciones del Presupuesto será necesario que éstos se fundamente en la existencia de un recurso disponible debidamente certificado por el Auditor General ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

ARTICULO 23.- Para efectos de la ejecución presupuestaria se registrarán como ingresos los productos que efectivamente se perciban incluyendo los recursos del crédito, y como gastos las cuentas al cobro por anticipos, transferencias, adquisiciones, obras ejecutadas y servicios prestados. Las apropiaciones no podrán afectarse después de terminado el período fiscal a que correspondan, pero los compromisos no pagados durante la misma, se cubrirán con cargo al período fiscal siguiente.

ARTICULO 24.- Los Pagadores de los organismos oficia

les nacionales, girarán a favor del Fondo Nacional de Bienestar Social, las sumas que recauden por concepto de multas impuestas a los empleados públicos y trabajadores oficiales, con excepción de las que se impongan al personal del Ministerio de Defensa Nacional. La Contraloría General de la República les elevará alcance por las sumas recaudadas por dicho concepto que no hayan sido giradas al Fondo a más tardar dentro del mes siguiente al del recaudo.

ARTICULO 25.- Las partidas correspondientes al producto de la venta de rezagos de papel y los valores producidos por servicios y actividades de la División de Bienestar Social del Departamento Administrativo del Servicio Civil, serán recaudados directamente por el Fondo Nacional de Bienestar Social.

ARTICULO 26.- Los recursos que obtenga el Fondo Nacional de Bienestar Social, distintos de los incluidos en el Presupuesto Nacional, podrán ser directamente utilizados por el Fondo previa su incorporación en el presupuesto de ingresos afectando el numeral de rentas

correspondiente.

CAPITULO VI

Control Fiscal, Tesorería y Contabilidad

ARTICULO 27.- El Contralor General de la República ejercerá la vigilancia fiscal del Fondo a través de la Auditoría del Departamento Administrativo del Servicio Civil. La Contraloría dictará un reglamento fiscal para el Fondo acorde con la naturaleza de las operaciones del mismo y con el propósito de darle la debida agilidad administrativa.

ARTICULO 28.- El Tesorero del Fondo Nacional de Bienestar Social será el Tesorero General de la República quien llevará la cuenta general correspondiente. El Fondo tendrá un Pagador que será designado por la Dirección General del Presupuesto, a quien el Tesorero girará las sumas que el Fondo considere necesarias para el cumplimiento de sus compromisos.

ARTICULO 29.- El Fondo Nacional de Bienestar Social

tendrá un sistema de contabilidad propio, de acuerdo con la reglamentación expedida por la Contraloría General de la República. Dicha contabilidad será llevada por un Contador de la División de Bienestar Social del Departamento Administrativo del Servicio Civil. El delegado de la Dirección Nacional de Presupuesto ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil utilizará, para el cumplimiento de sus funciones y para evitar duplicaciones, los registros presupuestales que llevará el Contador del Fondo.

ARTICULO 30.- El Contador de la División de Bienestar Social del Departamento Administrativo del Servicio Civil ejercerá además las funciones de cajero auxiliar para recaudar diariamente los ingresos directos del Fondo y manejar la caja menor del mismo. El Contador prestará fianza de manejo y cumplimiento, en la cuantía que señale la Contraloría General de la República. Los recaudos que efectúe y los pagos que haga a través de la caja menor serán incorporados mensualmente en la cuenta que deba rendir el Pagador del Fondo.

CAPÍTULO VII

Contratos y Adquisiciones

ARTICULO 31. - La caja me
nor que manejará el Contador
del Fondo tendrá una cuantía
no superior a diez mil pesos
(\$10.000.) que entregará el Pa
gador del Fondo en calidad de
avance para los gastos meno
res ordenados por el Fondo y
que no podrán ser superiores
a un mil pesos (\$1.000.) en ca
da caso. Cuando el Contador
legalice el avance recibido an
te el Pagador, mediante una
cuenta con la relación de los
gastos efectuados y acompañ
ada de los comprobantes respec
tivos, el Pagador podrá hacer
le un nuevo avance hasta por
la cuantía ya anotada.

ARTICULO 32. - Todos los do
cumentos que impliquen opera
ciones de carácter financiero
serán suscritos por el Jefe del
Departamento Administrativo
del Servicio Civil en su carác
ter de Representante Legal del
Fondo. Esta facultad podrá
ser delegada en los funciona
rios a que se refiere el pará
grafo del Artículo 21 del De
creto No. 1050 de 1968. En es
te evento, el funcionario que
reciba la delegación deberá pa
sar al Jefe cada mes una rela
ción de los actos verificados
en virtud de dicha delegación.

ARTICULO 33. - Para el mejor
logro de sus objetivos, el Fon
do Nacional de Bienestar So
cial podrá contratar servicios
técnicos con personas natura
les o jurídicas, nacionales o
extranjeras, observando las
disposiciones que regulan la
materia.

ARTICULO 34. - El Fondo Na
cional de Bienestar Social po
drá celebrar contratos en cum
plimiento de los objetivos de
que trata el presente Decreto.
Para su validez, estos contra
tos requerirán únicamente -
constancia del Contador del
Fondo refrendada por el Audi
tor de la Contraloría ante el
mismo, sobre disponibilidad
presupuestal; aceptación de la
Contraloría General de la Re
pública de las garantías que
debe constituir el contratista;
certificado de que éste se en
cuentra a paz y salvo por con
cepto del impuesto sobre la
renta y complementarios; pa
go de los impuestos de timbre
y papel sellado y publicación
del contrato en el Diario Ofi
cial por cuenta del contratista
particular.

ARTICULO 35. - Los contratos que celebre el Fondo Nacional de Bienestar Social, cuando su cuantía sea superior a quinientos mil pesos (\$500.000.) requerirán, además de lo estipulado en el Artículo anterior, autorización del Presidente de la República.

ARTICULO 36. - Las adquisiciones que efectúa directamente el Fondo Nacional de Bienestar Social se someterán, según su cuantía, a los siguientes requisitos:

- a. - Compras hasta de diez mil (\$10.000.), no necesitarán cotización ni contrato escrito y se pagarán con la orden de suministro suscrita por el ordenador.
- b. - Compras de valor superior de diez mil pesos (\$10.000.) e inferior a cincuenta mil pesos (\$50.000.) necesitarán tres (3) cotizaciones, acta de adjudicación y contrato escrito; y
- c. - Compras de cincuenta mil pesos (\$50.000.) o valor superior necesitarán de licitación pública o privada, según la naturaleza de los elementos y conforme a las disposiciones vigentes.

PARAGRAFO. - En los casos contemplados por el Artículo 27

del Código fiscal podrá prescindirse de las cotizaciones y licitaciones ordenadas por el presente Artículo, cumpliendo los requisitos legales.

CAPITULO VIII

De la Junta de Licitaciones

ARTICULO 37. - La Junta de Licitaciones del Fondo Nacional de Bienestar Social estará integrada por las siguientes personas: el Secretario General del Departamento Administrativo del Servicio Civil; un Asesor del Consejo Superior del Servicio Civil; el Jefe de la División de Bienestar Social del Departamento Administrativo del Servicio Civil y el delegado del Presupuesto Nacional ante el mismo Departamento.

ARTICULO 38. - El Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil, en su calidad de Representante Legal del Fondo, cuando lo considere conveniente, presidirá con derecho a voz y voto, las reuniones de la Junta de Licitaciones.

ARTICULO 39. - El Auditor Fiscal de la Contraloría General de la República ante el Fondo asistirá a todas las reuniones de

la Junta de Licitaciones con de recho a voz, pero no a voto y suscribirá las actas de las reuniones pudiendo dejar en ellas las constancias que considere conveniente.

ARTICULO 40. - La Junta de Licitaciones se reunirá por convocatoria del Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil, o del Secretario General del mismo Departamento.

PARAGRAFO 1o. - Con la mayoría absoluta de los miembros de la Junta habrá cuorum para deliberar y decidir.

PARAGRAFO 2o. - De cada reunión se levantará una acta en la que se anotarán los asuntos estudiados, las adjudicaciones efectuadas y las constancias de jadas por cualquiera de sus miembros o por el Auditor de la Contraloría. Las actas serán suscritas por todos los asistentes a la reunión respectiva y se enumerarán y registrarán en un libro especial que para el efecto llevará la División de Bienestar Social del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

CAPITULO IX

Disposiciones Generales

ARTICULO 41. - Para el traspaso de los bienes muebles de las diferentes entidades públicas al Fondo Nacional de Bienestar Social, de que trata el literal c) del Artículo 6o. del presente Decreto, se procederá a elaborar una acta suscrita por el Almacenista o funcionario responsable y el Auditor de la Contraloría ante la entidad que hace el traspaso y el Almacenista o funcionario responsable del Fondo Nacional de Bienestar Social y el Auditor de la Contraloría ante el mismo. La mencionada acta será documento base para los efectos de baja y alta de los elementos en los inventarios - respectivos.

ARTICULO 42. - Los Pagadores de las entidades oficiales efectuarán los descuentos que les soliciten los empleados públicos y los trabajadores oficiales de sus sueldos o jornales, con destino al Fondo Nacional de Bienestar Social, por el sistema de libranzas y en las cuantías quincenales o mensuales que se indiquen en las mismas, para atender al pago de los compromisos adquiridos con el Fondo.

ARTICULO 43. - Las obligacion

nes que contraigan los empleados públicos y trabajadores oficiales con el Fondo Nacional de Bienestar Social dentro de los fines del mismo Fondo, estarán garantizadas con las cesantías causadas por los mismos empleados públicos y trabajadores oficiales siguiendo el régimen establecido para las cooperativas.

ARTICULO 44.- Los Jefes de las unidades de Personal y de Servicios Generales o quienes hagan sus veces en las distintas entidades oficiales, así como los trabajadores sociales y demás empleados de las citadas dependencias, prestarán a la División de Bienestar Social del Departamento Administrativo del Servicio Civil toda la colaboración necesaria para el

desarrollo y ejecución de los planes y proyectos de bienestar social, con arreglo a las disposiciones del presente Decreto.

ARTICULO 45.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición, deroga el Decreto No. 1556 de 1969 y las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dado en Bogotá, D.E., a 25 de Julio de 1970

(Fdo.) CARLOS LLFRAS
RESTREPO

EL JEFE DEL DEPARTAMEN-
TO ADMINISTRATIVO DEL
SERVICIO CIVIL,

(Fdo.) DELINA GUARIN
DE VIZCAYA

*

A continuación se transcribe el texto del Decreto 1461 del 6 de Agosto de 1970 por el cual se dictan normas sobre identificación de los empleados oficiales.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

en uso de sus facultades legales,

D E C R E T A :

ARTICULO 1o.- Establécese la credencial del empleado oficial (C.O) como documento de identificación que está obligado a

portar el personal civil al service de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias y Organismos descentralizados y que se encuente tanto en actividad como en situación de retiro con derecho a pensión.

PARAGRAFO. - Esta credencial no reemplaza la cédula de ciudadanía y solamente podrá ser retenida por los funcionarios que hayan ordenado su expedición.

ARTICULO 2o. - La unificación del modelo y término de refrendación del documento de identificación de que trata el artículo anterior, se hará de acuerdo con instrucciones que imparta el Departamento Administrativo del Servicio Civil, en forma tal que la credencial contenga como mínimo los siguientes aspectos:

1o. - Anverso:

- a) Logotipo, Departamento Administrativo del Servicio Civil
- b) República de Colombia
- c) Credencial del empleado oficial.
- d) Nombres y apellidos
- e) Cédula o tarjeta de identidad
- f) Fecha y lugar de nacimiento
- g) Filiación (estatura, cabellos,

ojos, tez, boca, nariz, grupo sanguíneo y señales particulares).

- h) Número de la historia médica
- i) Firma autógrafa del empleado
- j) Número de la credencial
- k) Fotografía
- l) Identificación dactilar (Indice derecho).

2o. - Reverso:

- a) Situación administrativa (entidad, dependencia, nombre y categoría del empleo, clase de nombramiento, número de la providencia de nombramiento, lugar y fecha de posesión).
- b) Lugar y fecha de expedición de la credencial.
- c) Nombre, firma y sello de la autoridad que expide la credencial.

PARAGRAFO. - Los datos referentes a los literales d), e) y f) del anverso, serán tomados de la cédula de ciudadanía y los referentes a los literales g) y h), serán suministrados por medio del certificado de aptitud de la respectiva entidad de seguridad social. El número de la credencial se fijará de acuerdo a una codificación especial.

Los datos sobre situación administrativa serán tomados de la providencia de nombramiento.

to y del acta de posesión.

ARTICULO 3o. - La credencial deberá ser usada únicamente para la identificación en el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo y para disfrutar de los servicios de bienestar y previsión sociales correspondientes.

ARTICULO 4o. - La utilización de la credencial para fines diferentes a los consagrados en el artículo anterior constituye uso indebido del documento, el cual será considerado como falta disciplinaria.

ARTICULO 5o. - La credencial de identificación del empleado oficial tiene validez desde la fecha de su expedición hasta el cambio de situación administrativa.

ARTICULO 6o. - La unidad de personal de las diferentes entidades incluirán en las respectivas hojas de vida el documento comprobatorio correspondiente que debe contener los datos a que hace referencia la credencial.

ARTICULO 7o. - Al retirarse del servicio el funcionario deberá hacer entrega de su cre

dencial a la autoridad que la ha expedido, condición indispensable para impartir el paz y salvo ordinario una vez efectuados los registros correspondientes.

Cuando el retiro sea por causa de pasar a situación de pensionado, se cambiará de conformidad la credencial.

ARTICULO 8o. - Cada credencial causará un pago por la suma de cinco pesos (\$5.00) y a cada interesado se le expedirá su correspondiente recibo, por la pagaduría respectiva.

Los dineros recaudados por este concepto serán girados mensualmente al Fondo Nacional de Bienestar Social, por conducto de la respectiva pagaduría - enviando la relación discriminada de quienes hayan cancelado el valor de la credencial.

ARTICULO 9o. - En caso de pérdida o extravío de la credencial, el empleado deberá dar aviso a la autoridad que la ha expedido dentro de un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas o en el término de la distancia. La autoridad expedidora tomará las anotaciones respectivas y expedirá el duplicado correspondiente con el costo establecido en el artículo an

terior.

ARTICULO 10. - De conformidad con las normas generales contenidas en el presente Decreto, con las instrucciones especiales que imparta el Departamento Administrativo del Servicio Civil y con las condiciones y circunstancias específicas de cada entidad, los organismos harán la reglamentación pertinente para hacer viable la identificación general de su personal.

ARTICULO 11. - El presente-

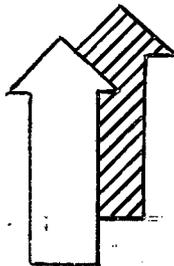
decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dado en Bogotá, D.F., a 6 de Agosto de 1970

(Fdo.) CARLOS LLERAS
RESTREPO

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL,

(Fdo.) DELINA GUARIN
DE VIZCAYA



el programa BID-EIAP/DASC-ESAP informa

ENTREVISTAS

Con la asesoría de la Misión BID-FIAP, el Departamento Admi-

nistrativo del Servicio Civil y la Escuela Superior de Administración Pública se encuentran adelantando una Investigación de Necesidades de Adiestramiento en Técnicas Administrativas en algunos de los Sectores y Sistemas de la Administración Pública.

Por medio de encuestas a un crecido número de funcionarios de jerarquía media y superior, se está recogiendo la información que permitirá de terminar las necesidades más generalizadas de adiestramiento.

Desde la última semana de Julio, los encuestadores están visitando a los funcionarios elegidos para tal efecto, y aquí se renuevan las gracias a quienes tan gentilmente han dedicado unas horas de su trabajo a responder el cuestionario de la Investigación y las preguntas de los entrevistadores.

VISITA A LA EIAP

El Asesor Residente de la Misión BID-EIAP viajó a Río de Janeiro a la sede de la Escuela

la Interamericana de Administración Pública, de la Fundación Getulio Vargas. Durante su permanencia en esa ciudad el doctor Jorge Ferreira da Silva, informó sobre el desarrollo de las actividades del Programa y adelantó la coordinación de algunos aspectos importantes para la ejecución de los planes futuros.

EN CIRCULACION

" APUNTES ADMINISTRATIVOS "

Entre las actividades de divulgación de nuevas técnicas administrativas, el Programa BID-EIAP/DASC-ESAP se ha propuesto publicar periódicamente una serie en rústica, la cual se llamará "Apuntes Administrativos".

La primera entrega contendrá el artículo "La Mentalidad Administrativa", de Charles E. Summer. La entrega siguiente traerá el trabajo de Joao Bosco Lodi titulado "Administración por Objetivos". La tercera edición presentará una con

densación de "Instrucción Programada", de Edward Fry.

Estas publicaciones entrarán en circulación inmediatamente y se enviarán sin costo alguno a las personas que lo soliciten a la siguiente dirección: Programa EID-FLAP/DASC-FSAP -Carrera 7a. No. 6-54, Of. - 1115. Tel. 46-14-47.

PUBLICADO " SEMINARIO
DE INTRODUCCION AL
ADIESTRAMIENTO "

Durante el año pasado, el Pro

grama efectuó un Seminario de Introducción al Adiestramiento, en el cual se distribuyeron modelos, lecturas, prácticas y otros trabajos relacionados con el adiestramiento.

Con motivo de las solicitudes recibidas, se preparó un folleto con todo el material elaborado para el Seminario, que se cree de mucho interés para los que trabajan en el campo del adiestramiento. Los funcionarios que estén interesados en obtener esta publicación pueden solicitarla al Programa EID-FLAP/DASC-FSAP y, a vuelta de correo, se les enviará gratuitamente.

El archivo organizado de nuestra "Carta Administrativa" le servirá para futuras consultas. Diríjase a la Carrera 6a. No. 12-64 Of. No. 701. Tel.: 340037