

DECRETO 1049 DE 2001

(mayo 29)

Diario Oficial No. 44.442, de 1o. de junio de 2001

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Derogado por el Decreto 1145 de 2004>

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

El Presidente de la República de Colombia,

en uso de las facultades que le confiere el artículo 189, numeral 11 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Que con fundamento en el Título IX de la Ley 443 de 1998 y el Decreto Reglamentario 1571 del mismo año, se dio inicio al desarrollo del Sistema Único de Información, SUIP relacionado con la organización de las entidades públicas, información laboral de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y con la carrera administrativa; herramienta automatizada que permitirá capturar, procesar y controlar la información proveniente de los organismos y entidades que integran el Sector Público;

Que la Ley 489 de 1998 expide disposiciones sobre la organización y funcionamiento de los organismos y entidades de la Administración Pública, y en el artículo 36 hace referencia al Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, el cual está conformado, entre otros, por un Subsistema de Organización Institucional y un Subsistema de Recursos Humanos;

Que los subsistemas mencionados en el considerando anterior integran la información del Sistema que actualmente se encuentra en desarrollo. No obstante, se hace necesario precisar el campo de aplicación, los contenidos de los subsistemas, así como reglamentar la forma y términos en que las entidades deberán suministrar la información y las autoridades responsables de la misma, para la cumplida ejecución del proceso,

DECRETA:

CAPITULO I.

SISTEMA GENERAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PÚBLICO.

ARTÍCULO 1o. DEL CAMPO DE APLICACIÓN. El presente decreto se aplica a todos los organismos y entidades del Sector Público de las tres ramas del Poder

Público, organismos de control, organización electoral, organismos autónomos, en los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal.

ARTÍCULO 2o. DEL OBJETIVO. El objetivo del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público es consolidar información que sirva de soporte al cumplimiento de la misión, objetivos y funciones de cada uno de los organismos y entidades del mencionado Sector Público, dando cuenta del desempeño institucional y facilitando la evaluación de la gestión pública, información que servirá de base al Gobierno Nacional para la formulación de políticas y la toma de decisiones en materia de gestión pública.

ARTÍCULO 3o. DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA. El diseño, implementación, dirección y administración del Sistema de Información de que trata el artículo 36 de la Ley 489 de 1998 es responsabilidad del Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo cual cumplirá con las siguientes funciones:

1. Adecuar la infraestructura tecnológica que sea necesaria para el funcionamiento y mantenimiento del sistema.
2. Organizar y mantener actualizado un directorio de las entidades y organismos del Estado de los órdenes nacional y territorial.
3. Solicitar a las entidades y organismos los datos necesarios que se requieran para la actualización y el correcto funcionamiento del sistema.
4. Diseñar y establecer los medios que permitan el registro y la remisión de datos necesarios para los subsistemas de que trata este decreto, e impartir las directrices relacionadas con su reproducción y diligenciamiento.
5. Definir los procedimientos estándar que deberán ser utilizados por las diferentes entidades y organismos para la transferencia de información que requieran los subsistemas.
6. Procesar los datos y producir la información que permita al Gobierno Nacional la formulación de políticas y la toma de decisiones sobre la organización de las entidades y organismos de que trata el presente decreto y la administración del talento humano.
7. Suministrar, de conformidad con las normas vigentes, la información que sea requerida sobre cada uno de los subsistemas de que trata este decreto.
8. Expedir las certificaciones, a que haya lugar, sobre la información contenida en cada uno de los subsistemas.

CAPITULO II.

DE LOS SUBSISTEMAS DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 4o. DE LOS SUBSISTEMAS. De conformidad con el artículo 36 de la Ley 489 de 1998, los subsistemas de Organización Institucional y de Gestión de Recursos Humanos hacen parte del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público.

ARTÍCULO 5o. DEL SUBSISTEMA DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL. Este subsistema es un proceso sistematizado que contendrá la información relacionada con los datos que identifican y caracterizan las entidades y organismos del Sector Público, normas de creación, estatutos, estructuras, plantas de personal, sistemas de clasificación de empleos, remuneración y regímenes prestacionales.

ARTÍCULO 6o. DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Este subsistema es un proceso sistematizado que contendrá la información sobre el número de empleos públicos, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios; los datos de las hojas de vida de empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios; las novedades de su ingreso y retiro; la pertenencia a la carrera administrativa general o a un sistema específico o especial y la información sobre los regímenes de bienestar social y capacitación.

Así mismo, contendrá la información sobre el número de los empleos públicos y trabajadores oficiales que podrán ser provistos con limitados físicos, reservistas de honor y mujeres, de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 7o. DEL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y organismos del Sector Público.

ARTÍCULO 8o. DE LOS OBLIGADOS A DILIGENCIAR EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA. 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 empleos de elección popular, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, en el momento previo a la posesión.
2. Los trabajadores oficiales.
3. Los contratistas de prestación de servicios en el momento previo a la celebración del contrato.

ARTÍCULO 9o. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES 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. Exigir la presentación del formato único de hoja de vida a los empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios que se

encuentren vinculados con la institución o que se vinculen posteriormente, en el momento previo a la posesión o celebración del contrato, según sea el caso.

2. Verificar que el formato único de hoja de vida haya sido diligenciado completamente y de manera clara, que los datos consignados en el mismo sobre estudios y experiencia estén

debidamente soportados con los respectivos documentos y refrendado con su firma.

3. Mantener actualizado el registro de las hojas de vida con las anotaciones sucesivas que se produzcan hasta el momento del retiro o de la terminación del contrato.

4. Entregar el formato único de hoja de vida a quienes lo requieran para su vinculación, contratación o actualización.

ARTÍCULO 10. DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE LAS HOJAS DE VIDA. Las hojas de vida de los empleados públicos, trabajadores oficiales y 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, aún después del retiro o de la terminación del contrato y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva.

CAPITULO III. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 11. DEL 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, dentro de los primeros cinco días de cada mes, a partir de la entrada en vigencia de este decreto. La veracidad de los datos que se suministren será de su responsabilidad.

ARTÍCULO 12. DEL TÉRMINO PARA REPORTAR LA INFORMACIÓN EN EL ORDEN TERRITORIAL. <Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto 899 de 2003. El nuevo texto es el siguiente:> A partir del 1o. de julio de 2003 y con la periodicidad que determine el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual no podrá ser mayor de seis (6) meses, los Jefes de las entidades y organismos de la administración pública del orden territorial están obligados a suministrar la información requerida para la implementación gradual del Sistema General de Información Administrativa en el orden territorial.

El Concejo de Bogotá, D. C., y los jefes de las entidades y organismos del Distrito Capital, reportarán la información a la Alcaldía Mayor del Distrito Capital y esta, a su vez, por intermedio del Alcalde Mayor de la ciudad, al Departamento Administrativo de la Función Pública, incluida la correspondiente a la propia

Alcaldía.

Los jefes de los organismos y entidades del orden territorial diferentes al Distrito Capital, incluidos los Concejos Distritales y Municipales reportarán la información a la Alcaldía respectiva y esta, a su vez, por intermedio del Alcalde a la Gobernación Departamental correspondiente, instancia que la remitirá al Departamento Administrativo de la Función Pública, conjuntamente con la información de las entidades y organismos del respectivo Departamento, incluida la correspondiente a la Asamblea Departamental.

La veracidad de los datos suministrados por las entidades y organismos del orden territorial será responsabilidad de los Jefes de las respectivas entidades y organismos.

PARÁGRAFO. Para la debida implementación del Sistema General de Información Administrativa en el orden territorial, los departamentos, a través de las gobernaciones, serán los intermediarios entre la Nación y los municipios y distritos, excepción hecha del Distrito Capital, y ejercerán funciones de coordinación y de apoyo a las demás entidades territoriales que por su escaso desarrollo tecnológico lo requieran. Igualmente, serán los encargados de verificar y consolidar la información de la correspondiente repartición territorial.

ARTÍCULO 13. DE LAS ETAPAS PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN. Como soporte a los Subsistemas de Organización Institucional y de Gestión de Recursos Humanos, los gobernadores y alcaldes deberán reportar la información al Departamento Administrativo de la Función Pública, dando cumplimiento a las siguientes etapas:

1. Solicitar y suministrar a las respectivas entidades y organismos de su jurisdicción territorial, la información que sea necesaria para la actualización y el correcto funcionamiento de los subsistemas de que trata este decreto, en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Recopilar y sistematizar la información obtenida sobre los diferentes aspectos de que trata el presente decreto.
3. Producir y enviar en medio magnético a los Subsistemas de Organización Institucional y de Gestión de Recursos Humanos los datos que sean requeridos para su actualización, de acuerdo con el procedimiento estándar que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO 14. DEL SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN. Para efectos del registro de los datos que requiere cada subsistema y la producción de información, éstos deberán ser suministrados en medio magnético, de acuerdo con el procedimiento estándar que para tal efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO 15. DE LA VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de su publicación, y deroga el Decreto 244 de 1994, los artículos 3o. y 4o. del Decreto

1945 de 1995 y el Decreto **1571** de 1998.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a 29 de mayo de 2001.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,
MAURICIO ZULUAGA RUIZ.