

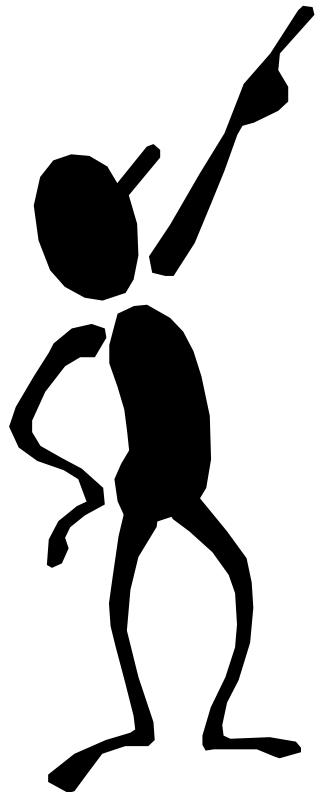
PRESENTACION

El nuevo estatuto disciplinario a ley 734 de 2002 es un Código regulador de la conducta de los servidores públicos. Por ello nos permitimos poner a disposición de ustedes el presente documento, donde aparecen consignados los derechos, deberes, prohibiciones, el régimen de inhabilidades, las incompatibilidades consagrados en la nueva ley disciplinaria.

Como quiera que su violación da lugar a la correspondiente investigación disciplinaria, nuestro propósito a instancia de la Dirección de Control Interno Disciplinario es ofrecer con carácter preventivo este instrumento de obligatorio conocimiento por parte de los funcionarios de la Contraloría Municipal, que de seguro contribuirá al cumplimiento de nuestras funciones como servidores públicos, para avanzar en la formación de un Estado mas eficiente y transparente en beneficio de todos los colombianos.

AMPARO CARDONA ECHEVERRY

Contralora Municipal de Santiago de Cali



- **DERECHOS**
- **DEBERES**
- **PROHIBICIONES**
- **INHABILIDADES**
- **INCOMPATIBILIDADES**

LEY 734 DE 2002

Para empezar nuestro recorrido es necesario que tengas en cuenta que el incumplimiento de tus DEBERES y la extralimitación sobre tus DERECHOS, FUNCIONES o PROHIBICIONES, o en la violación del régimen de INHABILIDADES, estas cometiendo FALTA DISCIPLINARIA que da lugar a una SANCION.

DERECHOS ARTICULO 33.-

PERCIBIR puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.

DISFRUTAR de la seguridad social en la forma y condiciones previstas por la ley.

RECIBIR capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

PARTICIPAR en todos los programas de bienestar social para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.

DISFRUTAR de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

OBTENER permisos y licencias en los casos previstos por la Ley.

RECIBIR tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones.

PARTICIPAR en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.

OBTENER el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.

LOS DERECHOS consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.



DEBERES ARTICULO 34.-



CUMPLIR y hacer que se cumplan los deberes contenidos e la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos Distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 se integrarán a este código.

CUMPLIR con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

FORMULAR, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos públicos, o afectos al servicio público.

UTILIZAR los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

CUSTODIAR y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

TRATAR con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

CUMPLIR las disposiciones que su superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

DESEMPEÑAR el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.

Para poder vivir en un país justo, en donde se respeten y se valoren los derechos de todo ciudadano, nosotros, los Servidores Públicos debemos empezar por hacer cumplir la CONSTITUCION , los TRATADOS DE DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, LAS LEYES , LAS ORDENANZAS, LOS ACUERDOS, LOS ESTATUTOS, LOS REGLAMENTOS, LOS MANUALES DE FUNCIONES, LAS ORDENES SUPERIORES, CONVENCIONES Y LOS CONTRATOS DE TRABAJO, haciendo posible que el sistema funcione y que finalmente todos podamos ir en dirección de un país mejor.

DEBERES ARTICULO 34.-

REALIZAR personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las ordenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.

DEDICAR la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

RESOLVER los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.

MOTIVAR las decisiones que lo requieran, de conformidad con la Ley.

REGISTRAR en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.

EJERCER sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

PERMITIR a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.

PERMANECER en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.

HACER los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.

ACREDITAR los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.

DICTAR los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.

CALIFICAR a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento..

VIGILAR Y SALVAGUARDAR los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

RESPONDER por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización

EXPLICAR inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.

DENUNCIAR los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.

PONER en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estimule útiles para el mejoramiento del servicio.

PUBLICAR en las dependencias de la respectiva entidad, en sitio visible, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados que incluirá el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario.

EJERCER dentro de los términos legales, la jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones de multa.



DEBERES ARTICULO 34.-

HACER las apropiaciones en los presupuestos y girar directamente a las Contralorías Departamentales y Municipales, como a la Contraloría General de la República y las Personerías Municipales y Distritales dentro del término legal, las partidas por concepto de la cuota de vigilancia fiscal, siempre y cuando lo permita el flujo de caja.

CONTROLAR el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por los particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.

ORDENAR en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámite de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de la sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente.

IMPLEMENTAR el Control Disciplinario Interno al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública, a más tardar para la fecha en que entre en vigencia el presente código, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.

ADOPTAR el Sistema de Contabilidad Pública y el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, así como los demás sistemas de información a que se encuentre obligada la administración pública, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.

RECIBIR, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.

OFRECER garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los superiores, subalternos o particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas..

PUBLICAR mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en un lugar visible y público, los informes de gestión, resultados financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.

CAPACITARSE y actualizarse en el área donde desempeña su función.

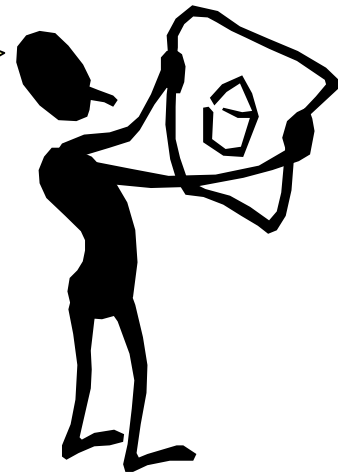
DEBERES ARTICULO 34.-

CREAR Y FACILITAR la operación de mecanismo de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a este el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.

ACTUAR con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.

ACATAR y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.

El llamamiento en garantía es la facultad que tiene el estado para llamar al servidor público, que con su conducta dolosa o gravemente culposa le ocasionó daño al patrimonio del estado. Este llamamiento se hace a través de la ACCION DE REPETICION.



PROHIBICIONES ARTICULO 35.-

PROHIBIDO incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

PROHIBIDO solicitar directa o indirectamente dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios..

PROHIBIDO tener a nuestro servicio en forma estable o transitoria, para labores propias de nuestro cargo, a personas particulares.

PROHIBIDO aceptar sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del gobierno..

PROHIBIDO ocupar o utilizar indebidamente oficinas o edificios públicos.

PROHIBIDO ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos compañeros de trabajo.

PROHIBIDO propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislados

PROHIBIDO omitir, retardar o no suministrar oportunamente respuestas a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente al que corresponda su conocimiento..

PROHIBIDO usar en el sitio de trabajo o lugares públicos sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica; asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.

PROHIBIDO incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o administrativas o admitidas en diligencia de conciliación.



PROHIBICIONES ARTICULO 35.-

PROHIBIDO reiterar e injustificar el incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia, salvo a medie solicitud judicial.

PROHIBIDO causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

PROHIBIDO imponer a nuestro subalternos trabajos ajenos a las funciones oficiales, así como impedirle el cumplimiento de sus deberes.

PROHIBIDO proferir en acto oficial, expresiones injuriosas o calumniosas contra las instituciones, contra cualquier servidor público o contra las personas que intervienen en los mismos.

PROHIBIDO constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes, o apoderados o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o de su compañero (a) permanente..

PROHIBIDO ejecutar en lugar de trabajo actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres

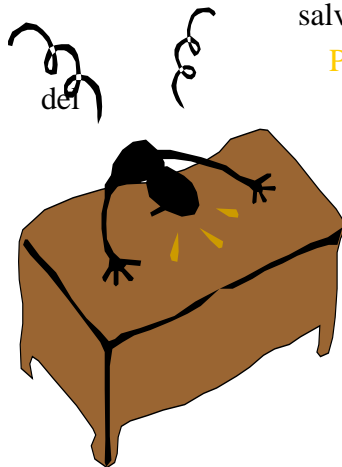
PROHIBIDO desempeñar simultáneamente más de un empleo o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el estado, salvo en los casos expresamente determinados por la ley. .

PROHIBIDO omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación de servicio a que están obligados.

PROHIBIDO ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, efectuar avances prohibidos por la ley y los reglamentos..

PROHIBIDO ejercer cualquier clase de coacción sobre los servidores públicos o sobre particulares quienes temporalmente cumplan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, para que proceda en determinado sentido..

PROHIBIDO ejercer la docencia, dentro de la jornada laboral, por un número de horas superior al legalmente permitido.



PROHIBICIONES ARTICULO 35.-

PROHIBIDO reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa, o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.

PROHIBIDO prestar a título particular, servicios de asistencia en asuntos relacionados con las funciones propias de su cargo.

PROHIBIDO permitir a sabiendas, que un funcionario de la entidad u organismo gestione directamente durante el año siguiente a su retiro, asuntos que haya conocido en ejercicio de sus funciones.

PROHIBIDO proporcionar dato inexacto u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo o la carrera, sus promociones u ascensos.

PROHIBIDO adquirir por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su ministerio, salvo las excepciones legales, o hacer gestiones para que terceros los adquieran.

PROHIBIDO nombrar o elegir para su desempeño de cargos públicos a personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darle posesión a sabiendas de tal situación.

PROHIBIDO permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.

PROHIBIDO permitir el acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

PROHIBIDO incumplir cualquier decisión judicial, administrativa, contravencional, de policía o disciplinaria u obstaculizar su ejecución.

COMO SERVIDORES PUBLICOS NO PODEMOS INCUMPLIR LOS DEBERES, ABUSAR DE NUESTROS DERECHOS, NI VIOLAR LAS PROHIBICIONES.

IGUALMENTE , NO PODEMOS EXTRALIMITARNOS EN NUESTRAS FUNCIONES , NI ESTAR INCURSOS EN LE REGIMEN DE INHABILIDADES

PARA NO VIOLAR LA LEY 734 DE 2002, TENGAMOS EN CUENTA ESTAS PROHIBICIONES- ARTICULO 35.-

GESTIONAR en asuntos que estuvieron a su cargo, directa o indirectamente, a título personal o en representación de terceros..

PROPORCIONAR noticias e informes sobre los asuntos de la administración cuando no esté facultado para hacerlo.

OMITIR, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatarios diferentes a quien corresponda su conocimiento.

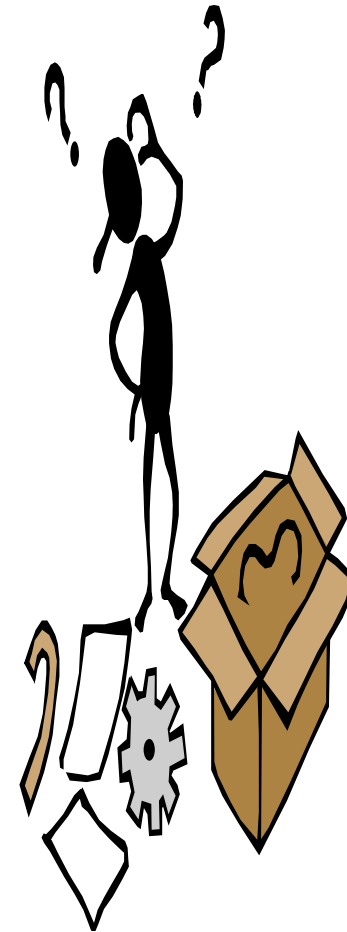
DISTINGUIR, excluir, restringir o preferir con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural, o en cualquier otra de la vida pública.

MANIFESTAR indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, opiniones o criterios dirigidos influir para que la decisión contenida, en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la entidad a la cual se encuentra vinculado, en su propio beneficio o de un tercero.

PRESCINDIR del reparto cuando sea obligatorio hacerlo, o efectuarlo en forma irregular..

INFRINGIR las disposiciones sobre honorarios o tarifas de los profesionales, liberales o auxiliares de justicia y/o el arancel judicial, en cuantía injusta y excesiva.

ASUMIR obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).



INCOMPATIBILIDAD es la imposibilidad que tenemos los servidores públicos, para ocupar simultáneamente otro cargo público o privado o contratar con el estado.

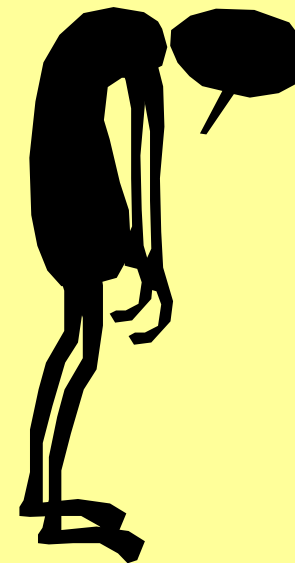
INCOMPATIBILIDADES ARTICULO 39

LOS GOBERNADORES , diputados, alcaldes, concejales, miembros de las juntas administradoras locales, son incompatibles para ocupar cargos públicos en el territorio donde ejercieron su jurisdicción, desde el momento de su elección hasta la terminación de su período. No podrán intervenir en nombre propio ajeno en asuntos, actuaciones administrativas o actuación contractual en los cuales tenga interés la entidad donde están ejerciendo su jurisdicción. No podrán actuar como apoderados o gestores ante entidades o autoridades disciplinarias, administrativas o jurisdiccionales.

NINGUN servidor público podrá adquirir directa o indirectamente en remate o venta de bienes que se efectúen en la entidad donde labore o que por su jerarquía puede influenciar en ella, aún estando de licencia.

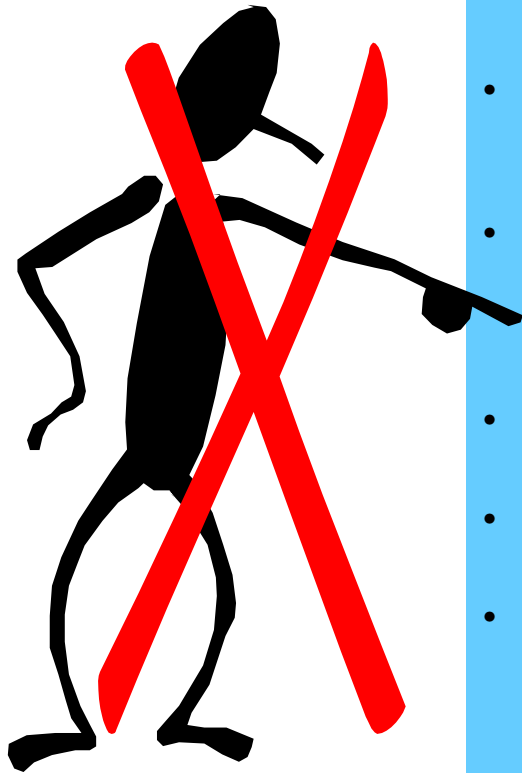
LOS SERVIDORES públicos no podrán celebrar en forma directa o en representación de otro, contratos con entidades públicas.

LOSSERVIDORES públicos no pueden desempeñar simultáneamente más de un empleo, ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, salvo lo especificado por la ley de la docencia.



INHABILIDAD Es la circunstancia que le impide a una persona que no es servidor público, ejercer, u obtener algún oficio o cargo público, o contratar con el estado.

INHABILIDADES PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS



- SI se ha sido condenado por delitos contra el patrimonio público del estado, esta inhabilitado de por vida para desempeñar funciones públicas.
- SI se ha sido condenado y sancionado por un delito con pena privativa de la libertad, mayor de cuatro años, se esta inhabilitado, salvo que sea por un delito político o Culposos.
- Igualmente si un fallo disciplinario ha sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco años por faltas graves, leves dolosas, se queda automáticamente inhabilitado por tres años para ocupar cargos públicos.
- SI se haya en estado de interacción judicial, o suspendido en el ejercicio de tu profesión, se esta inhabilitado.
- SI se le ha declarado responsable fiscalmente, se esta inhabilitado no solo para ocupar cargos públicos, sino para contratar con el estado.
- SI se sufre de cualquier limitación física o mental que impida el desempeño del cargo, certificado por medico oficial.