

DECRETO 1290 DE 1988

(junio 29)

Por el cual se establecen las condiciones de ingreso, permanencia, promoción y retiro del servicio de los funcionarios de las direcciones generales de aduanas, impuestos nacionales y centro de información y sistemas del ministerio de hacienda y crédito publico, así como las situaciones administrativas en que pueda encontrarse dicho personal.

Nota: Este Decreto fue declarado exequible condicionalmente por la Corte Suprema de Justicia en Sentencia No. 65 del 28 de septiembre de 1989. Exp. 1925.

El Presidente de la República de Colombia, en desarrollo de las facultades extraordinarias conferidas por el artículo 1° de la Ley 61 de 1987,

DECRETA:

CAPITULO PRIMERO

OBJETIVOS, DEFINICIONES Y COMPETENCIA.

Artículo 1° OBJETO. El presente Decreto establece las condiciones y procedimientos para el ingreso, permanencia, promoción y retiro, del personal de las Direcciones Generales de Aduanas, Impuestos Nacionales y Centro de Información y Sistemas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como las situaciones administrativas en que pueda encontrarse dicho personal.

Artículo 2° COBERTURA. Las normas contempladas en el presente estatuto se aplican a los empleados públicos de las Direcciones Generales de Aduanas, Impuestos Nacionales y Centro de Información y Sistemas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La vinculación de personal supernumerario y demás auxiliares de la administración, se regirá por las normas generales a ellos aplicables.

Artículo 3° FUNCIONALIDAD Y OPERATIVIDAD. Con el objeto de racionalizar el sistema de ingreso, permanencia, promoción y retiro del servicio de los funcionarios de las direcciones de que trata este Decreto, éstas dispondrán de:

- a) Sistemas de recolección, registro y actualización de la información relacionada con la administración de sus recursos humanos;
- b) Sistemas e instrumentos de evaluación que garanticen su confiabilidad y validez en los procesos de selección técnica de personal;
- c) Centros y medios de capacitación y adiestramiento que permitan el logro de los objetivos del presente Decreto.

Artículo 4° AUTORIDAD NOMINADORA. Conforme a lo estatuido en el ordinal 5° del artículo 120 de la Constitución Política, corresponde al Presidente de la República nombrar y remover las personas que deban desempeñar cualesquiera de los empleos a que se refiere este Decreto.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público podrá proveer los cargos y remover a quienes los desempeñen dentro de la delegación que se le confiera conforme a lo dispuesto en el artículo 135 de la [Constitución Política](#).

Artículo 5° COMPETENCIA PARA LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL. Salvo lo estatuido en el artículo anterior, todo lo atinente al manejo del régimen interno de administración de personal de los funcionarios a que se refiere este Decreto en aspectos como el proceso de selección, situaciones administrativas y distribución en las diferentes dependencias del Ministerio, de los empleos de las plantas globales de personal, corresponde al Ministro de Hacienda y Crédito Público en coordinación con el respectivo Director General.

El Ministro podrá delegar en sus subalternos hasta el nivel de Administrador de Impuestos o

de Aduanas, o sus equivalentes, el ejercicio de las funciones a que se refiere el inciso anterior.

Artículo 6° ASESORIA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL. El Departamento Administrativo del Servicio Civil prestará la asesoría que se requiera para el adecuado cumplimiento del presente Decreto.

CAPITULO SEGUNDO

DEL INGRESO A LA PROMOCION.

Artículo 7° NATURALEZA DE LOS EMPLEOS. Todos los empleos son de libre nombramiento y remoción y serán provistos por la autoridad nominadora mediante nombramiento ordinario.

Artículo 8° PROVISION DE EMPLEOS. Para la provisión de los empleos de los niveles directivo, asesor y ejecutivo, no se requiere concurso, pero la persona designada deberá cumplir con los requisitos exigidos para su ejercicio.

Los cargos vacantes de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo, se proveerán con base en la lista de aprobados correspondiente al mismo cargo o a uno cuyas funciones y requisitos sean similares.

En caso de no existir lista vigente de aprobados, el Ministro determinará las condiciones, términos, clase y modalidad del concurso.

Opcionalmente, cuando lo considere conveniente, la dirección en la cual se va a proveer la vacante, podrá proponer a la autoridad nominadora que el nombramiento se haga con base en las listas de aprobados de otras direcciones para cargos similares o para cargos superiores de la misma área y dirección.

Artículo 9° NOMBRAMIENTO TEMPORAL. El nombramiento ordinario tendrá el carácter de

temporal, cuando por necesidades del servicio se requiera proveer un cargo de los niveles a que se refiere el inciso segundo del artículo anterior y no exista lista vigente de aprobados en la respectiva dirección y tampoco se considere conveniente utilizar listas de otras direcciones.

Se podrá proveer el empleo por una sola vez hasta por seis (6) meses, con una persona que no sea funcionario del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y su vigencia cesará en caso de declaratoria de insubsistencia o cuando se provea el cargo mediante concurso, evento éste en que queda automáticamente sin vigencia a partir de la fecha en que tome posesión el empleado seleccionado.

El nombramiento temporal no es prorrogable y a su vencimiento el empleado cesará automáticamente en sus funciones, sin necesidad de acto administrativo que así lo ordene.

En todo caso, para el desempeño de un cargo con nombramiento temporal se deberán acreditar los requisitos exigidos para ello.

Artículo 10. CLASES DE CONCURSOS. Los concursos serán de dos clases:

- a) Cerrado, para los funcionarios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
- b) Abierto para personal perteneciente o no al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 11. INVITACION AL CONCURSO. En el correspondiente aviso de invitación el Ministerio consignará la siguiente información:

1. Clase de concurso.
2. Indicación del empleo objeto del concurso, así:
 - Nombre del empleo, código y grado.
 - Ubicación orgánica y jerárquica.
 - Asignación mensual.
 - Funciones.
 - Requisitos para su desempeño.

3. Pruebas o medios de selección.
4. Criterios y sistemas de calificaciones.
6. Sitio y fecha de recepción de inscripciones.
6. Sitio y fecha de publicación de las listas de admitidos y rechazados para participar en el concurso.
7. Fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el concurso.
8. Vigencia de la lista de aprobados.

Las invitaciones a los concursos serán fijadas en las carteleras dispuestas para tal fin.

Artículo 12. REQUISITOS PARA CONCURSAR. Cuando se trate de concurso abierto, a los aspirantes que no sean funcionarios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, además de los documentos mediante los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos previos para el desempeño del cargo, se les exigirá:

1. Documento de identidad.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
3. Certificado judicial vigente o constancia de encontrarse en trámite.
4. Manifestación escrita del aspirante en la cual conste que su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes dentro del segundo grado consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, no son funcionarios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 13. CONCURSOS. Los concursos se harán según se determine en la invitación, mediante análisis de la hoja de vida, de evaluaciones sicotécnicas, de conocimientos para el cargo de entrevistas de selección o cualquier otro medio adecuado para establecer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes.

El Ministerio establecerá, según el cargo por proveer, la clase de pruebas que se aplicarán, el sistema de puntaje y evaluación y determinará el carácter eliminatorio o acumulativo de las mismas.

Artículo 14. LISTA DE APROBADOS. Con base en los resultados del concurso, se elaborará una lista de aprobados, en riguroso orden de mérito, de la cual se dará público aviso.

Artículo 15. OBLIGATORIEDAD DE LA LISTA. La lista de aprobados tendrá una vigencia obligatoria mínima de seis (6) meses y máxima de dieciocho (18) meses contados a partir de su publicación. Con las personas que figuren en ella, se proveerán las vacantes en los cargos de la Dirección General para los cuales se conformó, de acuerdo con las necesidades del servicio y las restricciones presupuestales existentes.

Artículo 16. RETIRO DE LA LISTA. Las personas que figuren en las listas de aprobados serán retiradas en los siguientes casos:

- a) Cuando se compruebe que incurrió en fraude en el concurso, evento en el cual no podrá volver a concursar ante el Ministerio durante los cinco (5) años siguientes, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales a que haya lugar;
- b) Cuando se establezca a error evidente en el proceso de selección;
- c) Cuando consultando por escrito sobre su disposición para ocupar el cargo manifiesta de la misma manera su no aceptación, o no responde dentro del término que se le haya fijado para el efecto;
- d) Cuando comunicado el nombramiento no lo acepte o no tome posesión dentro del término legal.

Artículo 17. EXCLUSION DE LA LISTA O DEL CONCURSO. Cuando en cualquier caso se compruebe que el aspirante durante el año inmediatamente anterior a la fecha de apertura del concurso, ha sido objeto de una sanción disciplinaria de suspensión o multa, o está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas será eliminado del concurso y excluido de la lista de aprobados.

Artículo 18. EFECTOS DE LA NO APROBACION DEL CONCURSO. Quienes no aprobaren un concurso no podrán concursar para la provisión de un empleo de igual o superior nivel o grado dentro del año siguiente.

Artículo 19. RECLAMOS SOBRE CONCURSOS. Los reclamos en relación con los concursos deberán presentarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la práctica de la última prueba.

Artículo 20. CONCURSO DESIERTO. El concurso se declarará desierto cuando no se presenten aspirantes o éstos no reúnan los requisitos señalados o ninguno obtenga el puntaje suficiente para aprobarlo.

Artículo 21. INVALIDEZ DEL CONCURSO. El concurso se declarará inválido por el Ministerio cuando se compruebe que existió irregularidad en los trámites o procedimientos, que afecte la idoneidad del mismo.

Artículo 22. CURSOS. Cuando para el desempeño de un empleo se requiera una capacitación especial, el Ministerio convocará a un concurso.

Los aspirantes que aprueben el concurso, podrán participar en el curso de capacitación y quienes lo aprueben integrarán la lista de aprobados.

Artículo 23. CURSOS DE CAPACITACION. Mediante resolución se podrán determinar las condiciones y requisitos para que cursos y capacitación organizados y desarrollados por las escuelas del Ministerio sean válidos para conformar listas de aprobados.

CAPITULO TERCERO

DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DURANTE LA PERMANENCIA Y DEL RETIRO.

Artículo 24. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Durante su permanencia en el servicio, los funcionarios podrán encontrarse en Las siguientes situaciones administrativas:

- a) En servicio activo;
- b) En licencia;
- c) En permiso;
- d) En comisión;
- e) Ejerciendo las funciones de otro empleo por encargo o por asignación de funciones;
- f) Prestando servicio militar;
- g) En vacaciones;
- h) Suspendido en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 25. SERVICIO ACTIVO. El funcionario se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.

Artículo 26. LA LICENCIA. El funcionario se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo, por solicitud propia, por enfermedad o por maternidad.

Artículo 27. LICENCIA ORDINARIA. El Ministerio podrá otorgar licencia ordinaria no remunerada a solicitud propia del funcionario, hasta por dos (2) meses continuos o discontinuos. Si ocurre justa causa, la licencia podrá prorrogarse hasta por un (1) mes más.

Artículo 28. DECISION SOBRE LAS LICENCIAS ORDINARIAS. Cuando la licencia ordinaria no obedezca a razones de fuerza mayor o caso fortuito, la autoridad competente decidirá sobre la oportunidad de concederla teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Artículo 29. EFECTIVIDAD DE LA LICENCIA. Al concederse una licencia ordinaria el funcionario podrá separarse inmediatamente del servicio, salvo que en el acto que la concede se

determine fecha distinta.

Artículo 30. REVOCACION Y RENUNCIA DE LA LICENCIA. La licencia no puede ser revocada, pero puede, en todo caso, renunciarse por el beneficiario.

Artículo 31. PROHIBICIONES EN LICENCIA. Durante las licencias ordinarias no se podrán desempeñar otros cargos dentro de la administración pública. La violación de lo dispuesto en el presente artículo será causal de sanción disciplinaria y el nuevo nombramiento deberá ser revocado.

A los funcionarios en licencia les está prohibida cualquier actividad que implique intervención en política.

Artículo 32. COMPUTO DE TIEMPO DE LICENCIA. El tiempo de la licencia ordinaria y se su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.

Artículo 33. LICENCIAS POR ENFERMEDAD O MATERNIDAD. Las licencias por enfermedad o maternidad serán reconocidas de acuerdo con el régimen prestacional vigente.

Artículo 31. CONCESION OFICIOSA. Para autorizar licencia por enfermedad o maternidad se procederá de oficio o a solicitud de parte, pero se requerirá siempre la certificación de incapacidad expedida por autoridad competente.

Artículo 35. REINCORPORACION AL CARGO. Al día siguiente del vencimiento de la licencia o de su prórroga, el funcionario debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume sin justa causa incurrirá en abandono del cargo.

Artículo 36. EL PERMISO. El funcionario puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta, por tres (3) días cuando medie justa causa. Corresponde al Jefe del Organismo o su

delegado, autorizar o negar los permisos, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Artículo 37. LAS COMISIONES. El funcionario se encuentra en comisión cuando por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias, de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.

Artículo 38. CLASES DE COMISIONES. Las comisiones solamente podrán conferirse para fines que directamente interesen a la administración pública y pueden ser:

- a) De servicios, para ejercer las funciones propias del empleo en dependencia o lugar diferente al de la sede del cargo; cumplir misiones especiales; asistir a reuniones, conferencias o seminarios; o realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios;
- b) De capacitación: para desarrollar actividades de formación, docencia o investigación, dentro de los programas de la escuela de capacitación de la respectiva dirección. Esta clase de comisión podrá dar lugar al pago de viáticos en la forma que determine el correspondiente decreto reglamentario;
- c) De estudios: para adelantar estudios en otros centros educativos nacionales o extranjeros;
- d) Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.

Artículo 39. PRACTICAS EN CAPACITACION. Los funcionarios que se encuentren en comisión de capacitación podrán recibir asignación de funciones en cualquiera de las dependencias del Ministerio, las cuales desempeñarán bajo la coordinación y evaluación de la escuela de capacitación.

Artículo 40. EL ENCARGO. La situación de encargo en cuanto a sus diferentes modalidades,

términos y procedimientos se rige por las normas generales vigentes para los funcionarios públicos. Sin embargo, en caso de vacancia definitiva del empleo, el encargo podrá ser hasta por seis (6) meses.

Artículo 41. LA ASIGNACION DE FUNCIONES. En los casos de vacancia temporal o absoluta de algún empleo, el Jefe del organismo podrá asignar las funciones de ese cargo a cualquier empleado del Ministerio.

El empleado con funciones asignadas continuará devengando el sueldo del cargo del cual es titular y desempeñará las funciones del mismo y las asignadas, si así lo señala el acto administrativo correspondiente.

Artículo 42. EL SERVICIO MILITAR. Cuando el funcionario sea llamado a prestar servicio militar obligatorio o convocado en su calidad de reservista, su situación administrativa se regirá por las normas generales vigentes sobre la materia para los funcionarios públicos.

Artículo 43. LAS VACACIONES. Las vacaciones se regirán por las normas legales sobre la materia.

Artículo 44. LA SUSPENSION. La suspensión provisional del funcionario investigado disciplinariamente podrá ordenarse por el Jefe del Organismo hasta por tres (3) meses.

Artículo 45. EL TRASLADO. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrá trasladarse a un funcionario de un cargo a otro independientemente del sitio de desempeño, sin que pueda desmejorarse su remuneración.

El funcionario trasladado tendrá derecho al reconocimiento de los gastos de traslado, de conformidad con las normas legales vigentes.

Artículo 46. RETIRO. El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones

públicas y se produce:

- a) Por la declaración de insubsistencia del nombramiento;
- b) Por designación de una nueva persona en los empleos de los niveles directivo, asesor y ejecutivo;
- c) Por renuncia regularmente aceptada;
- d) Por supresión del empleo;
- e) Por invalidez absoluta;
- f) Por edad;
- g) Por retiro con derecho a pensión de jubilación o de vejez;
- h) Por destitución;
- i) Por vacancia del empleo por abandono del cargo;
- j) Por revocatoria del nombramiento;
- k) Por muerte;
- l) Por vencimiento o pérdida de vigencia del nombramiento temporal.

Parágrafo. Las causales de retiro se rigen por las disposiciones especiales o generales aplicables a los funcionarios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

CAPITULO CUARTO

DEL SISTEMA DE PLANTA GLOBAL.

Artículo 47. LA PLANTA GLOBAL. Cuando las Direcciones Generales de Aduanas, Impuestos Nacionales y el Centro de Información y Sistemas, adopten el sistema de planta global una vez aprobada la misma, el Ministro distribuirá la planta de personal y ubicará los funcionarios entre los niveles central y regional de la respectiva dirección.

Artículo 48. LA VINCULACION CON PLANTA GLOBAL. Una vez hecho el nombramiento de conformidad con lo establecido en el presente Decreto y dentro de los diez (10) días

siguientes, previo a la comunicación del mismo, el Ministro proferirá la resolución de ubicación del funcionario, señalando la dependencia en la cual deberá laborar; esta resolución será comunicada conjuntamente con el nombramiento.

Al tomar posesión del cargo el funcionario correspondiente firmará el acta de posesión en la cual constará ubicación respectiva.

Artículo 49. LA UBICACION. Corresponde al Ministro cambiar la ubicación de los cargos, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Cuando sea cambiada la ubicación de un cargo que no se encuentre vacante, la persona que lo desempeña deberá suscribir la correspondiente acta de ubicación dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se le comunique tal decisión, so pena de incurrir en abandono del cargo.

Parágrafo. Firmada el acta de ubicación, el funcionario asume las funciones propias de su cargo dentro de la dependencia en la cual ha sido ubicado.

CAPITULO QUINTO

DISPOSICIONES VARIAS.

Artículo 50. CERTIFICADO DE CAPACITACION. Los certificados que expidan las escuelas de capacitación de las correspondientes direcciones tendrán el valor que determine el decreto reglamentario.

Artículo 51. NORMAS SUPLETORIAS. Las situaciones no contempladas en el presente Decreto se regirán en lo pertinente por las normas especiales aplicables a los funcionarios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y en su defecto por las generales que rigen la administración del personal de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Artículo 52. (Transitorio). INCORPORACION EN LA DIRECCION DE IMPUESTOS. Para la incorporación de los actuales funcionarios de la Dirección General de Impuestos Nacionales, a la nueva planta expedida de conformidad con el Decreto 2543 de 1987 no se exigirán los trámites y requisitos señalados en el presente Decreto.

Artículo 53. Derógase el artículo 57 y el literal f), del artículo 4° del Decreto 2543 de 1987.

Artículo 54. El presente Decreto rige desde la fecha de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 29 de junio de 1988.

VIRGILIO BARCO

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,
LUIS FERNANDO ALARCON MANTILLA.

El Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil,
JOAQUIN BARRETO RUIZ.