



LEY 489 DE 1998

FAVIAN RODRIGO REYES CAITA

CORPORACION UNIFICADA NACIONAL

MATERIA: OPCION DE GRADO

DOCENTE: MARIA DEL ROSARIO GORRON S.

2013

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS	5
1.1. OBJETIVO GENERAL	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
2. DISPOSICIONES GENERALES	6
3. PRINCIPIOS Y FINALIDADES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	7
3.1. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	7
3.2. FINALIDADES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	10
4. MODALIDADES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	11
4.1. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA	11
4.2. PRINCIPIO DE COORDINACIÓN	11
4.3. DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA	12
4.4. DELEGACIÓN	12
4.4.1. Requisitos de la Delegación	12
4.4.2. Funciones que no se pueden delegar	13
4.4.3. Régimen de los actos del delegatario	13
4.4.4. Delegación del ejercicio de funciones presidenciales	14
4.4.5. Delegación entre entidades públicas	14
5. SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	16
5.1. DEFINICIÓN DEL SISTEMA	16

5.2. FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	16
5.3. POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	17
5.4. SUPRESIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES	19
5.5. COMITÉS SECTORIALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	20
5.6. SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL	20
5.7. DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN	21
5.8. DIVULGACIÓN	21
5.9. CONVENIOS DE DESEMPEÑO	22
6. INCENTIVOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	23
6.1. BANCO DE ÉXITOS	23
6.2. PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA	23
6.3. ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	24
7. CIBERBIBLIOGRAFÍA	25

INTRODUCCIÒN

Se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades de orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los con el fin de suprimir o fusionar entidades u organismos administrativos nacionales de conformidad con la ley, y Modificar la estructura de los Ministerios, Departamentos Administrativos y demás entidades u organismos administrativos nacionales, con sujeción a los principios y reglas generales que defina la ley de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política con la cual se dictan otras disposiciones.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Conocer cómo la ley 489 influye en la Administración Pública, investigando dicha ley para así saber cómo funcionan las entidades gubernamentales en nuestro País.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconocer la Administración Pública Nacional.
- Identificar las entidades gubernamentales existentes en el País.
- Saber cómo influye la ley 489 en la Administración Pública.

2. DISPOSICIONES GENERALES

La ley 489 de 1998, regula el ejercicio de la función administrativa, establece la estructura de la Administración Pública e igualmente forma los principios y reglas básicas para su organización. Expresamente afirma que las entidades y organismos que conforman las distintas ramas del derecho deben buscar satisfacer las necesidades de la colectividad con base en principios constitucionales tales como: buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia y principios administrativos como coordinación, descentralización administrativa y delegación de funciones.

3. PRINCIPIOS Y FINALIDADES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

3.1. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.

Se desarrollará conforme a los siguientes principios constitucionales:

BUENA FE: Obliga a que las autoridades públicas y a la misma ley, a que presuman la buena fe en las actuaciones de los particulares, y obliga a que tanto autoridades públicas como los particulares actúen de buena fe.

IGUALDAD: Principio jurídico que se deriva del reconocimiento de la persona como criatura dotada de unas cualidades esenciales -comunes a todo el género humano- que le confieren dignidad en sí misma, con independencia de factores accidentales como aquellos que a título de ejemplo enuncia el artículo transcrito, lo que implica proscripción de toda forma discriminatoria, sea ella negativa o positiva, en las relaciones entre gobernantes y gobernados así como en la creación, definición y aplicación de las normas que componen el ordenamiento jurídico.

MORALIDAD: Es la justicia entendida como la aplicación escrupulosa de las normas que regulan las relaciones de los individuos o grupos de individuos en cuanto partes del todo

social: de donde se deduce que la aplicación de la justicia en el sentido moral, puede conducir a situaciones injustas desde el punto de vista de otras morales.

CELERIDAD: Conlleva que el proceso ha de ser rápido, ágil y formalista sólo en lo imprescindible. Esto supone que han de eliminarse todas las trabas que impidan la buena marcha del proceso.

ECONOMÍA: Satisfacción de las necesidades de los individuos y de la sociedad.

IMPARCIALIDAD: Criterio de justicia que se basa en decisiones tomadas con objetividad. Esto quiere decir que la persona a cargo de juzgar o dirimir una cuestión debe mantener la imparcialidad y no dejarse influir por prejuicios o intereses que lo lleven a tratar de beneficiar a una de las partes.

EFICACIA: Como principio supone que la organización y la función administrativa deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos y asignados por el propio ordenamiento jurídico, con lo que debe ser ligado a la planificación y a la evaluación o rendición de cuentas

EFICIENCIA: Implica obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

PARTICIPACIÓN: Se destaca el reconocimiento del derecho de participación a través del trámite de información pública, así como el derecho a presentar alegaciones.

PUBLICIDAD: Se concreta en el derecho de acceso a los archivos y registros administrativos y en los derechos a conocer el estado de la tramitación del procedimiento, a identificar a la autoridad o personal que lo tramita y a ser informado de los requisitos exigidos para presentar las solicitudes.

RESPONSABILIDAD: Es un derecho de los ciudadanos y cuyo procedimiento de exigencia de responsabilidad se regula en el Título X de la LRJ-PAC. Por otra parte, se encuentran manifestaciones en esta Ley, prácticamente, en cada uno de los trámites procedimentales, en los que aparece una llamada a la responsabilidad en que incurre el funcionario al que sea imputable su incumplimiento.

TRANSPARENCIA: Implica que el actuar de la Administración se deje ver como a través de un cristal.

Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

Dichos principios deberán ser tenidos en cuenta por los órganos de control (Superintendencias) y el DNP, según lo dispuesto en la Constitución Política, en lo concerniente al desempeño de las entidades y organismos administrativos y en la legalidad de la conducta de los servidores públicos, garantizando que prime el interés general sobre el particular.

3.2. 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.

4. MODALIDADES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

4.1 COMPETENCIA ADMINISTRATIVA.

Las entidades administrativas se comprometerán a ejercer con exclusividad las potestades y atribuciones propias, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados por la ley, ordenanza, acuerdo y/o reglamento ejecutivo.

Se entiende que los principios de la función administrativa y los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad deben ser observados en el señalamiento de las competencias propias de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.

4.2. PRINCIPIO DE COORDINACIÓN.

Esto quiere decir que las autoridades administrativas garantizan la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines estatales y colaborarán a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones.

4.3. DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA.

Radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del organismo o entidad.

4.4. DELEGACIÓN.

Transferir el ejercicio de funciones a colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

4.4.1. Requisitos de la delegación.

En el acto escrito de delegación, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos transferidos.

El Presidente de la República, los ministros, los directores de departamento administrativo y los representantes legales de entidades descentralizadas deberán estar actualizados sobre el progreso de las delegaciones que hayan otorgado y dar orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

4.4.2. Funciones que no se pueden delegar.

1. 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.

4.4.3. Régimen de los actos del delegatario.

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

La delegación exime de responsabilidad al delegante, que corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio en lo dispuesto en la Constitución Política, la autoridad delegante

podrá en cualquier momento reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, dependiendo de las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

4.4.4. Delegación del ejercicio de funciones presidenciales.

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 delegadas.

4.4.5. Delegación entre entidades públicas.

Las entidades descentralizadas de orden nacional tales como los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica, las empresas sociales del Estado, las empresas oficiales de servicios públicos y las demás entidades creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la realización de actividades industriales o comerciales con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio; estas se crean por la ley, en el orden departamental, distrital y municipal, por la ordenanza o el acuerdo, o con su autorización

5. SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

5.1. DEFINICIÓN DEL SISTEMA.

El Sistema de Desarrollo Administrativo es un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de orden 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, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional.

5.2. FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

El Sistema de Desarrollo Administrativo, está fundamentado en:

a) Políticas de desarrollo administrativo emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptadas por el Gobierno Nacional y articuladas con los organismos y entidades de la Administración Pública;

b) El Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

5.3. POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

Las políticas de desarrollo administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y adoptadas por el Gobierno Nacional tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Diagnósticos institucionales.

2. Racionalización de trámites, métodos y procedimientos de trabajo.

3. Ajustes a la organización interna de las entidades, relacionadas con la distribución de competencias de las dependencias basadas en la reducción de los procedimientos identificados y en la racionalización del trabajo.

4. Programas de mejoramiento continuo de las entidades en las áreas de gestión (recursos humanos, financieros, materiales, físicos y tecnológicos), así como el desempeño de las funciones de planeación, organización, dirección y control.

5. Adaptación de nuevos enfoques que mejoren la calidad de los bienes y servicios prestados, metodologías para medir la productividad del trabajo e indicadores de eficiencia y eficacia.

6. Estrategias orientadas a garantizar el carácter operativo de la descentralización administrativa, la participación ciudadana y la coordinación con el nivel territorial.

7. Identificación de actividades obsoletas y de funciones que estén en choque con otros organismos y entidades, o que no correspondan al objeto legalmente establecido de las entidades.

8. Estrategias orientadas a fortalecer sistemas de información propios de la gestión pública para la toma de decisiones.

9. Evaluación del clima organizacional, de la calidad del proceso de toma de decisiones y de los estímulos e incentivos a los funcionarios o grupos de trabajo.

10. Identificación de los apoyos administrativos orientados a mejorar la atención a los usuarios y a la resolución efectiva y oportuna de sus quejas y reclamos.

11. Diseño de mecanismos, procedimientos y soportes administrativos orientados a fortalecer la participación ciudadana en general y de la población usuaria en el proceso de toma de decisiones, en la fiscalización y el óptimo funcionamiento de los servicios.

5.4. SUPRESIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.

La supresión y simplificación de trámites será objetivo permanente de la Administración Pública en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la Constitución Política y en la presente ley.

El Departamento Administrativo de la Función Pública orientará la política de simplificación de trámites. Para este fin, contará con el apoyo de los comités sectoriales para el desarrollo administrativo y con la cooperación del sector privado.

Será prioridad de todos los planes de desarrollo administrativo diagnosticar y proponer la simplificación de procedimientos, la supresión de trámites innecesarios y la observancia del principio de buena fe entre la Administración Pública y los ciudadanos o usuarios.

5.5. COMITÉS SECTORIALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

Los ministros y directores de departamento administrativo conformarán el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, quien hará seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses al cumplimiento de las políticas de desarrollo administrativo, formuladas dentro del plan respectivo.

El Comité Sectorial será presidido por el Ministro o Director del Departamento Administrativo del sector correspondiente. Igualmente, harán parte los directores, gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritos o vinculados.

5.6. SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL.

Sin detrimento de la autonomía de las entidades territoriales, las asambleas departamentales, los concejos distritales y municipales dispondrán la conformación de los comités de desarrollo administrativo, según su grado de complejidad administrativa.

5.7. DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Los organismos y entidades de la Administración Pública diseñarán su política de desarrollo administrativo. El Ministerio o Departamento Administrativo correspondiente coordinará y articulará esas políticas a las del respectivo sector.

El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo hará el seguimiento de la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo.

5.8. DIVULGACIÓN.

El Departamento Administrativo de la Función Pública preparará el informe anual de ejecución y resultados de las políticas de desarrollo administrativo de los organismos y entidades de la Administración Pública que forman parte del Sistema, para lo cual solicitará a los ministros y directores de departamento administrativo los informes que considere pertinentes. Igualmente implantará los medios idóneos que garanticen la consulta de dichos resultados y la divulgación amplia de los mismos, sin perjuicio de los mecanismos sectoriales de divulgación que se establezcan con el objeto de atender los requerimientos de la sociedad civil.

5.9. CONVENIOS DE DESEMPEÑO.

Los ministerios y departamentos administrativos podrán celebrar convenios de desempeño con otros organismos y con sus entidades adscritas o vinculadas.

6. INCENTIVOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

6.1. BANCO DE ÉXITOS.

El Departamento Administrativo de la Función Pública organizará el Banco de Exitos de la Administración Pública. En él, se registrarán, documentarán y divulgarán las experiencias exitosas de desarrollo de la Administración y se promoverá y coordinará la cooperación entre las entidades exitosas y las demás que puedan aprovechar tales experiencias.

El Departamento Administrativo de la Función Pública efectuará la selección y exclusión respectivas y recomendará lo pertinente al Presidente de la República.

6.2. PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA.

El Gobierno Nacional otorgará anualmente el Premio Nacional de Alta Gerencia a la entidad u organismo de la Administración Pública, que por su buen desempeño institucional

merezca ser distinguida e inscrita en el Banco de Éxitos de la Administración Pública. Dicha entidad gozará de especial atención para el apoyo a sus programas de desarrollo administrativo.

6.3. ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distinguen por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones.

CIBERBIOGRAFIA

www.gerencie.com

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley/1998/ley_0489_1998.html

<http://www.buenastareas.com/materias/resumen-ley-489-de-1998/0>