ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO E INVESTIGATIVO EN LA PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN EL SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA, SINEDIAN.

NATHALIA YURLEY SANCHEZ CABALLERO

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA
BUCARAMANGA
2014

ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO E INVESTIGATIVO EN LA PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN EL SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA, SINEDIAN.

NATHALIA YURLEY SANCHEZ CABALLERO

Trabajo de Grado para optar por el título de
Abogada

Director
JORGE ALBERTO MUJICA
Abogado

Tutor
OMAR ASDUL VILLAMIZAR
Abogado

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA
BUCARAMANGA
2014

A Dios, quien supo guiarme, darme fuerza y es participe activo de mi vida.

A mis padres, Euclides Sánchez y Sandra Caballero, mi mayor motivación, quienes con su ejemplo me han inspirado a trabajar cada día por mis metas, sueños y objetivos, por su amor, comprensión, apoyo, confianza, principios y educación, Gracias

A mis hermanos, Oscar Sánchez y Danna Gabriela Sánchez, por ser mi felicidad, mi luz y llenar mi vida de lindos y felices momentos.

A mis compañeros y amigos; A Lore y Angie, por su apoyo emocional, y por hacer de la Universidad, una de las mejores épocas de mi vida.

CONTENIDO

Pàg.

INTRODUCCIÓN……..13
1.JUSTIFICACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA…….……16

2. OBJETIVOS……...21
2.1. OBJETIVOGENERAL…….……..21
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS……..……...21

3. INFORMACION DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES…….…...….22

3.1 NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL……..…22
3.2 PRINCIPALES FUNCIONES……...……..…24
3.3 PROCESOS DESARROLLADOS POR LA DIAN……..25
3.4 ESTRUCTURA ORGANICA……..27
3.4.1 Estructura Orgánica Nivel Central…….30
3.4.2 Estructura Orgánica, Bucaramanga…….35

4. INFORMACION DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL…….36

4.1 INDUCCION Y APROPIACION DE LAS FUNCIONES JURIDICAS DE LA ORGANIZACIÓN……..36
4.2 NATURALEZA JURIDICA DEL SINDICATO…….……36
4.3 FINES DEL SINEDIAN……..37
4.4 ORGANISMOS DE DIRECCION…….39

5. DESCRIPCION DEL PROYECTO……46

5.1 UNIDAD JURIDICA DE APOYO EN EL SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES “SINEDIAN”, SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA……..……..46
5.2 POBLACION BENEFICIADA……....47

6. CAPITULO I LEY 489 DE 1998, “FUNCION ADMINISTRATIVA Y ADMINISTRACION PUBLICA…….....48

6.1 ACTIVIDAD REALIZADA…….……..48
6.2 ACTIVIDAD REALIZADA…….…..52
6.3 ACTIVIDAD REALIZADA…….…..54
6.4 ACTIVIDAD REALIZADA……...54

7. CAPITULO II LINEMIENTOS CONCEPTUALES PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES……..55

7.1 ACTIVIDAD REALIZADA……...55

8. CAPITULO III ACOSO LABORAL, LEY 1010 DE 2006…….……....56

8.1 ACTIVIDAD REALIZADA……..……..…56

9. CAPITULO IV ANALISIS AL SISTEMA ESPECIFICO DE CARRERA…..……58

9.1 ACTIVIDAD REALIZADA…….……...……...…58

10. CONCLUSIONES……..……..……..……..……..61

BIBLIOGRAFIA…….……63

ANEXOS…….67

TABLA DE ANEXOS

A. RELATORIA Y ANALISIS CONCEPTUAL DE LA LEY 489 DE 1998 SOBRE FUNCION ADMINISTRATIVA Y ADMINISTRACION PÚBLICA……69

B.LINEAMIENTOS CONCEPTUALES PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES……..……86

C. ACOSO LABORAL EN SERVIDORES PUBLICOS, ANALISIS DE LA LEY 1010 DE 2006……113

D. ANALISIS AL SISTEMA ESPECIFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA DIAN EN RELACION CON LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL PROFESOR JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA: “DERECHO ADMINISTRATIVO: FUNCIÓN PÚBLICA - DERECHO DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO”……126

TABLA DE GRAFICOS

GRAFICO 1. Estructura Orgánica Nivel Central DIAN……29

GRAFICO 2. Estructura Orgánica Bucaramanga DIAN……..34

GRAFICO 3. Organigrama del Sindicato Nacional de Empleados de La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales……..…….45

GRAFICO 4. Estructura Orgánica del SINEDIAN……....51

GRAFICO 5. Cronograma de Actividades de la Práctica Jurídico Social……69

GRAFICO 6. Estructura de la Rama Ejecutiva del Poder Público……80

GRAFICO 7. Esquema de La Relación Multidimensional entre Salud y Trabajo……..101

GRAFICO 8. Esquema de las características de accidente de trabajo……..103

GRAFICO 9. Características de Enfermedad Profesional……...104

GRAFICO 10. Esquema Grafico sobre Empleo Público de la DIAN……...……...141

GRAFICO 11. Esquema Grafico de La División Estructural por Niveles……..….142

RESUMEN

TITULO: ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO E INVESTIGATIVO EN LA PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN EL SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA, SINEDIAN[*]

AUTOR: NATHALIA YURLEY SANCHEZ CABALLERO[**]

PALABRAS CLAVES: Derecho Laboral, Servidor Público, Derecho Administrativo, Derecho de Asociación, Carrera Administrativa.

Se ha entendido históricamente el trabajo como una actividad económica que implica una prestación de servicios tendientes a la creación y perfeccionamiento de un producto; siendo finalmente la fuerza de trabajo la que, en realidad, constituye el elemento activo de la producción, la que crea y pone en movimiento los medios de producción.

En el marco del Estado Social y Democrático de Derecho, establecido por la constitución de 1991 se permite y protege la asociación sindical como mecanismo de apoyo y desarrollo de los trabajadores en relación con la dignificación de sus actividades.

La práctica jurídica se desarrolla principalmente, a través de un acompañamiento investigativo, en la búsqueda y análisis de textos legales y conceptuales, que son de amplio interés para el cumplimiento de los fines del SINEDIAN.

La actividad realizada logro movilidad al interior del Centro de Investigación y Estudios Fiscales del Sindicato Nacional de Empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, como organismo que propende por el desarrollo educativo de los afiliados, programar todo tipo de actividades tendientes a capacitar a los afiliados ,y garantizar la realización de cursos sindicales.

Como desarrollo de las tareas asignadas, actividades y trabajos elaborados llevados a cabo en esta práctica social, se logró trabajar por el cumplimiento de una parte de la misión del Sindicato Nacional de Empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales “SINEDIAN”, la cual consiste en Promover la educación técnica, cultural y general de los sindicalizados en todos los niveles, procurando su mejoramiento social y personal; Estudio de las características de la respectiva profesión u oficio y los salarios o sueldos, prestaciones, honorarios, sistemas de protección, prevención de accidentes y demás condiciones de trabajo referentes a sus afiliados.

[*] Proyecto de Grado

[**] Facultad de Ciencias Humanas. Escuela de Derecho y Ciencia Política. Director: Jorge Alberto Mujica

ABSTRACT

TITLE: LEGAL AND INVESTIGATIVE SUPPORT IN THE PROTECTION OF THE RIGHTS FOR WORKERS IN THE NATIONAL UNION OF EMPLOYEES OF THE BUREAU OF NATIONAL TAXES AND CUSTOMS SUDSIDIARY BUCARAMANGA, SINEDIAN[*]

AUTHOR: NATHALIA YURLEY SANCHEZ CABALLERO[**]

KEYWORDS: Labor Right, Public Servants, Administrative law, Right of association, Organization of public administration.

It has been historically understood that work is an economic activity involving the provision of services aimed at creating and perfecting a product; at the end it is the workforce which, in fact is the active element of the production, which creates and sets in motion the means of production.

Under the Social and Democratic State, established by the 1991 constitution is allowed and protects the freedom of association with a syndicate as a support mechanism and development of employees in relation to the dignity of their activities.

Legal practice is mainly developed through research and support in the search and analysis of legal and conceptual texts that are of broad interest to fulfill the purposes of SINEDIAN.

This activity achieved mobility within the National Research Center and Fiscal Studies of the National Union of Workers of the Direction of National Taxes and Customs, as a body that aims for the educational development of its members, scheduling all sorts of activities to train members and ensure the realization of union courses.

As development of the assigned tasks, activities and elaborate work carried out in this social practice, it was possible to work for the fulfillment of part of the mission of the National Union of Workers of the Directorate of National Taxes and Customs "SINEDIAN" which is to promote technical, cultural and general education of union at all levels, ensuring their social and personal improvement; Study of the characteristics of the relevant profession or occupation and wages or salaries, allowances, fees, protection systems, accident prevention and other working conditions concerning its affiliates.

[*] Thesis

[**] Faculty of Humanities. School of Law. Director: Jorge Alberto Mujica

INTRODUCCIÓN

Acorde con la legislación nacional y los tratados internacionales ratificados por el Estado Colombiano se puede deducir que dentro del concepto de la abogacía, se tiene la función social de colaborar en la conservación y perfeccionamiento del ordenamiento jurídico y la realización de una recta y cumplida administración de justicia.[1] En desarrollo a estas disposiciones, la Universidad Industrial de Santander tiene como Proyecto Institucional el de establecer una Política de Responsabilidad Social al asumir plenamente la condición pública de Universidad para responder a la necesidad nacional de formación de alta calidad y pertinencia, generando en su seno los saberes, las actitudes y prácticas innovadoras que permitan pensar y transformar el país y la región con sentido ético y responsabilidad política,[2] de manera que se permita educar un ciudadano frente a la sociedad, relacionado con las problemáticas que en ella se generen, para que así se contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad y el desarrollo sostenible.

Así es como el acuerdo 004 de 2007 modifica el reglamento estudiantil en cuanto a los trabajos de grado, y atendiendo las necesidades planteadas por el presente acuerdo,[3] se crea para la escuela de Derecho y Ciencia Política la práctica jurídica tanto social y/o empresarial como modalidad de grado.

---

[1] Art. 1 Decreto 196 de 1971. Conc. Art. 112 ley 1123 de 2007

[2] Acuerdo 004 de 2007 "Por el cual se modifica el Reglamento Académico Estudiantil de Pregrado, en su Título V, Capítulo IX "Del Trabajo de Grado". Universidad Industrial de Santander

[3] ibíd. "el Trabajo de Grado en la Universidad ha venido presentando problemas en cuanto al alto número de periodos académicos dedicados por los estudiantes para su cumplimiento, lo cual prolonga innecesariamente el tiempo total de formación del estudiante. Que es necesario actualizar la reglamentación vigente sobre el Trabajo de Grado, con el fin de ampliar su concepción de requisito de grado, viéndolo además como una oportunidad para fortalecer la relación Universidad-Sociedad y la influencia de cada Escuela o Programa sobre su entorno."

La práctica del derecho según la sentencia C-609/12, se desarrolla en dos escenarios: (i) por fuera del proceso, a través de la consulta y asesoría a particulares, y (ir) al interior del proceso, en la representación legal de las personas naturales o jurídicas que acuden a la administración de justicia para resolver sus controversias,[4]dentro de un marco normativo que tiene como propósito el respaldar una sana convivencia al interior de una sociedad en constante movimiento, donde las relaciones entre diferentes individuos es inevitable. Es así como el derecho nace para prevenir y dar solución a los conflictos de forma pacífica mediante la regulación de las actividades humanas.

Como parte del desarrollo de mi práctica profesional, la misma se llevará a cabo como respuesta de los dos escenarios planteados por la sentencia C-609 del 2012, es decir por medio de asesorías brindadas al Sindicato SINEDIAN y el cumplimiento de etapas procesales que se adecuen al grado de competencia del que gozo en estos momentos, lo anterior relacionado a situaciones e investigaciones de orden jurídico que se presenten al interior de la organización, siendo necesario el estudio de las mismas, lo anterior enmarcado principalmente en el campo laboral administrativo; a su vez, se realizaran actividades de investigación e interpretación de legislación actualmente vinculante, proyectos de ley, y sentencias jurisdiccionales, que sean de especial interés para la DIAN, la sociedad en general y para el Sindicato SINEDIAN.

Ahora bien, dicha actividad se desplegará actuando en armonía con los nuevos postulados que impone el Estado Social de Derecho, ya que el trabajo profesional de un abogado siempre deberá propender por la defensa de la dignidad humana, el respeto y salvaguarda de los derechos fundamentales, la protección de un orden justo, servir a la comunidad, garantizar los principios, derechos y

[4]Al respecto se pueden observar las siguientes Sentencias C-060 de 1994, C-393 de 2006 y C-884 de 2007.

deberes establecidos en la Constitución, todo lo anterior con el principal propósito de lograr una convivencia pacífica al interior de la sociedad.[5]

Como estudiante de último año de la carrera de Derecho Y Ciencia Política, es de vital importancia que logre aplicar todos mis conocimiento jurídicos adquiridos dentro de la Academia, por lo que la práctica social es el marco más idóneo y expedito, ya que ésta permite fusionar tanto la parte intelectual como la parte práctica, logrando el acercamiento de la Universidad con la comunidad, y específicamente con los trabajadores de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales; lo anterior realizando asesoría e investigación jurídica sobre los conflictos laborales que surjan en la interacción cotidiana de los trabajadores de la DIAN, lo anterior enfocado en proyectos que tiene como finalidad aportar al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados.

Finalmente se recalca que con el desarrollo de esta práctica se busca continuar con el excelente trabajo que se ha venido realizando por parte de estudiantes de la Universidad Industrial de Santander en la presente organización a razón de la práctica social efectuada como modalidad de grado; este trabajo consistía principalmente en apoyo jurídico e investigativo al SINDICATO, y teniendo en cuenta que esta es una actividad de un desarrollo permanente se crea la necesidad de continuidad del mismo.

[5] Ley 1123 del 2007 "Por la cual se establece el Código Disciplinario del abogado", Congreso de La República de Colombia.

1. JUSTIFICACION Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Se ha entendido históricamente el trabajo como el principal factor de producción, esto por tratarse de una actividad económica que implica una prestación de servicios tendientes a la creación y perfeccionamiento de un producto. Dice Julio Armando Rodriguez Ortega “Es finalmente la fuerza de trabajo la que, en realidad, constituye el elemento activo de la producción, la que crea y pone en movimiento los medios de producción”.[6]

La intervención de la fuerza de trabajo en la creación de capital económico y social de una empresa u organización es fundamental, desde el inicio de las relaciones sociales el capital de trabajo es uno de los principales temas a tratar en la esfera política de la sociedad.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las relaciones laborales y la posición desventajosa de los trabajadores en las mismas, se crean las organizaciones sindicales como un aporte histórico y social para la protección de los derechos humanos y la dignidad de los trabajadores; de esta forma surge el derecho colectivo del trabajo como complemento necesario al derecho laboral, pues ya no es visto el trabajo como medio de desarrollo meramente económico de una organización sino como un derecho fundamental que propende por el desarrollo social e intelectual de la comunidad en general.

Tratándose de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, es decir, de una organización que cumple función pública, las personas vinculadas a ella son servidores públicos en su gran mayoría, que se encuentran vinculados mediante la modalidad de carrera administrativa.

[6] RODRIGUEZ ORTEGA, Julio Armando “el contrato de trabajo”. Leyer, Bogotá 2000. pag 7.

Frente a esto, el Sindicato de Empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, son consecuentemente “empleados públicos” que desarrollan función pública, generando una especial vinculación con la administración y generando que su actuar dentro del SINEDIAN sea limitado normativamente; la situación anterior ha creado un conflicto constitucional frente al derecho de asociación que tiene los trabajadores de entidades públicas, un ejemplo de esto es el condicionamiento que trae el artículo 56 constitucional: “Se garantiza el derecho de huelga, salvo en los servidores públicos esenciales definidos por el legislador”; es por ello, que el derecho laboral ha afrontado la teoría del servicio público dentro de un proceso en el que la desadministrativiza, en función de liberalizarla, esto es de integrarla como fenómeno laboral propio del derecho del trabajo, en lo regente específicamente al derecho colectivo de los empleados públicos.

Actualmente la DIAN en la ciudad de Bucaramanga, cuenta con un sindicato, SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA, el cual surge a partir de la decisión tomada en Asamblea General Constitutiva, realizada el día 12 de diciembre de 2006 y se inscribe en el registro sindical a través de la Resolución No. TESS 0105, el 31 de enero del 2013.

El SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA, según el artículo No. 04 capitulo No. 03 de sus estatutos generales[7], dispone los fines principales del Sindicato como medio de realización de la misión política de SINEDIAN, la cual consiste en:

1. Luchar por condiciones dignas y justas de trabajo

[7] Art. 4 RESOLUCION TESS 0105, DE ENERO 31 DE 2007.

2. Luchar por la construcción de respeto a los derechos humanos y por el rescate de nuestra dignidad humana.
3. Trabajar y luchar por la construcción de una entidad con responsabilidad social.
4. Trabajar por la concepción y la construcción social de un ética del servicio y del empleo público.
5. Trabajar por la concepción y la construcción social de una cultura tributaria con justicia social.

Frente a las múltiples tareas y responsabilidades que se tienen que desarrollar a diario en el SINDICATO NACIONAL DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA, como una organización creada para el bienestar de todos los trabajadores de la DIAN, es necesario que se cuente con toda una organización que dirija, coordine y ejecute todas las actividades y lleve a cabo los compromisos adquiridos y el acompañamiento jurídico y legal a los trabajadores. Actualmente se cuenta con una directiva organizada tanto a nivel nacional como regional, en esta se encuentra como presidente nacional, el señor PEDRO GIOVANNI CARO, como vicepresidente el señor JAIRO RIVERA MUÑOZ, a nivel regional se encuentra como presidente SINEDIAN Bucaramanga el señor OMAR ASDUL VILLAMIZAR PEÑALOZA.

Como estudiante de último año de DERECHO Y CIENCIA POLITICA, aplique el conocimiento académico que tengo para apoyar, trabajar y acompañar jurídicamente las actividades y los proyectos que existen relacionados con el numeral 05 del artículo 04 del estatuto general del SINEDIAN:
Trabajar por la concepción y la construcción social de una cultura tributaria con justicia social.[8]

[8] Art. 5 ESTATUTOS GENERALES SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS “SINEDIAN”

El cual se desarrolla y perfecciona, a través del:

a) Estudio de las características de la respectiva profesión u oficio y los salarios o sueldos, prestaciones, honorarios, sistemas de protección, prevención de accidentes y demás condiciones de trabajo referentes a sus afiliados, mediante la presentación de memoriales de solicitudes respetuosas y todo lo relacionado con la negociación colectiva para los empleados públicos.

b) Asesorar a sus Afiliados en la defensa de los derechos emanados de las leyes, de un contrato sindical o de la actividad correspondiente y representarlos ante las autoridades administrativas, ante patronos y ante terceros.

c) Promover la educación técnica, cultural y general de los sindicalizados en todos los niveles, procurando su mejoramiento social y personal.

d) Promover la creación y fomentar el desarrollo de instituciones técnicas o de habilitación profesional.

Así mismo con el apoyo de actividades específicas que tiene a cargo el sindicato según el artículo 05 DE LOS ESTATUTOS GENERALES DEL SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS SINEDIAN como:

1. Designar la Comisión de Reclamos

2. Presentar Memoriales de peticiones a la Administración, que contengan solicitudes que interesen a los Empleados Públicos o reclamaciones relativas a las condiciones de trabajo, o sugerencias encaminadas a

mejorar la Organización Administrativa, o las diferencias con el patrono, cualquiera que sea su origen.

En esta práctica jurídica apoyé legalmente los diferentes procesos y actividades realizadas con el fin de alcanzar la misión de la organización, a través del apoyo y ejecución de diferencias laborales relacionadas con el área jurídica y académica.

2. OBJETIVOS

21. OBJETIVO GENERAL

Brindar apoyo jurídico al SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES –SINEDIAN- procurando establecer un mayor bienestar dirigido a los empleados de la DIAN, a través de la elaboración de proyectos de investigación socio-jurídicos según las necesidades y conflictos que se presenten de manera interna dentro del ámbito laboral.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar comentarios a proyectos de normas y acciones jurídicas de la organización con el fin de mantener la concordancia misional del SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES SUBDRECTIVA BUCARAMANGA.

- Colaborar en la proyección de memoriales, acciones jurídicas, oficios petitorios y demás actuaciones que ejecute la asociación en cumplimiento de sus fines.

- Apoyar todas las actividades de investigación técnica y administrativa que demande la puesta en marcha del centro de investigaciones fiscales “CINEF”

- Realizar análisis jurídico a legislación actualmente vinculante, a proyectos de ley y jurisprudencia de las Cortes, sobre temáticas de interés para la DIAN o para el SINEDIAN.

- Brindar a los empleados de la DIAN asesoría jurídica y legal frente a las problemáticas jurídicas que surjan a partir de su vinculación con la administración o en relación con conflictos de trabajo, o comunes según la naturaleza intrínseca de la misma.

- Desarrollar programas de capacitación en diferentes temas de derecho laboral administrativo, derecho laboral colectivo y seguridad social a través de la realización de talleres y pequeñas charlas dirigidas a los empleados de la DIAN sobre la normatividad vigente y su aplicabilidad, respaldada en la jurisprudencia de las diferentes cortes colombianas.

- Continuar con el trabajo que se ha venido realizando por parte de estudiantes de la Universidad Industrial de Santander dentro del SINEDIAN.

3. INFORMACION DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

3.1 ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) se constituyó como Unidad Administrativa Especial, mediante Decreto 2117 de 1992, cuando el 1º de junio del año 1993 se fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN). La DIAN se crea para garantizar la seguridad del estado colombiano; está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Es así como, La Unidad Administrativa Especial, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

La representación legal de la DIAN está a cargo del Director General, quien puede delegarla de conformidad con las normas legales vigentes. El cargo de Director General es de libre nombramiento y remoción; en consecuencia se provee mediante nombramiento ordinario por el Presidente de la República.

3.2 LAS PRINCIPALES FUNCIONES DE LA DIAN SON:

1. La administración de los impuestos de renta y complementarios, de timbre nacional y sobre las ventas; los derechos de aduana; y los demás impuestos internos del orden nacional cuya competencia no esté asignada a otras entidades del Estado, bien se trate de impuestos internos o al comercio exterior; así como la dirección y administración de la gestión aduanera, incluyendo la aprehensión, decomiso o declaración en abandono a favor de la Nación de mercancías y su administración y disposición.

2. El control y vigilancia sobre el cumplimiento del régimen cambiario en materia de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones.

3. La administración de los impuestos comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

4. La administración de los derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior, comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

5. La dirección y administración de la gestión aduanera comprende el servicio y apoyo a las operaciones de comercio exterior, la aprehensión, decomiso o declaración en abandono de mercancías a favor de la Nación, su administración, control y disposición, así como la administración y control de los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y las Sociedades de Comercialización Internacional, de conformidad con la política que formule el Ministerio de Comercio, Industria y

Turismo en la materia, para estos últimos, con excepción de los contratos relacionados con las Zonas Francas.

6. Le compete actuar como autoridad doctrinaria y estadística en materia tributaria, aduanera, de control de cambios en relación con los asuntos de su competencia, así como los atinentes a los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y las Sociedades de Comercialización Internacional.

3.3 PROCESOS DESARROLLADOS

Para el desarrollo de las funciones ya mencionadas, la DIAN desarrolla procesos específicos dentro de su capacidad legal, estos son: procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

Los procesos estratégicos, tienen como finalidad orientar a la entidad para que cumpla con su misión, visión, política y objetivos y satisfacer las necesidades de las partes interesadas (organización, persona o grupo) que tengan un interés de la entidad.

Los procesos misionales tienen que ver con la razón de ser y las responsabilidades de la DIAN como institución del Estado que se refleja en su misión, que comprende coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, y cambiarias, los derechos de explotación, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

Los procesos de apoyo proporcionan el soporte a los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora. Los procesos de evaluación permiten garantizar un ejercicio de medición, retroalimentación y ajuste, de tal forma que la entidad alcance los resultados propuestos. Incluyen procesos de medición,

seguimiento y auditoría interna, acciones correctivas y preventivas, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

Procesos estratégicos

- Inteligencia corporativa

Procesos misionales

- Asistencia al cliente
- Recaudación
- Comercialización
- Fiscalización y Liquidación
- Gestión Jurídica
- Operación Aduanera
- Administración de Cartera
- Gestión Masiva

Procesos de apoyo

- Gestión Humana
- Recursos Físicos
- Recursos Financieros
- Servicios Informáticos

Procesos de evaluación

- Investigación disciplinaria

3.4 ESTRUCTURA ORGANICA

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, modifico su estructura en el año 2008 mediante el Decreto 4048 del 22 de Octubre. En este decreto se estructura la entidad funcionalmente con un enfoque por procesos, acorde con el Decreto 3626 de 2005, que establece para la Entidad 15 procesos.

Según el Artículo 3 del Decreto 4048 del 22 de octubre del 2008, las funciones generales de la DIAN son:

1. Administrar los impuestos de renta y complementarios, de timbre nacional y sobre las ventas; los derechos de aduana y comercio exterior, así como los demás impuestos internos del orden nacional cuya competencia no esté asignada a otras entidades del Estado, bien se trate de impuestos internos o al comercio exterior, en lo correspondiente a su recaudación, fiscalización, control, represión, penalización, liquidación, discusión, cobro, devolución y sanción;

2. Dirigir y administrar la gestión aduanera y disponer de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación;

3. Reconocer y pagar las recompensas y participaciones en dinero o en especie por colaboración eficaz de terceros en el control al contrabando, evasión y corrupción;

4. Dirigir, administrar, controlar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones a nivel nacional, en concordancia con las políticas trazadas en el programa macroeconómico y las políticas generales adoptadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y dentro del modelo de gestión institucional;

5. Controlar y vigilar las operaciones derivadas del régimen cambiario que no sean competencia de otra entidad;

6. Vigilar y controlar las actividades de las personas que ejerzan de manera profesional la compra y venta de divisas;

7. Administrar y supervisar el aparato armado que ejerce las funciones de policía fiscal y aduanera, como soporte y apoyo a las funciones de investigación y determinación propias de las dependencias de fiscalización tributaria, aduanera y cambiaria, así como el ejercicio por parte del mismo de las funciones de policía judicial;

8. Celebrar convenios con entidades públicas o .privadas, nacionales o internacionales, orientadas a establecer alianzas estratégicas para combatir la evasión, el contrabando y la morosidad tributaria, aduanera y cambiaria;

9. Fijar los precios a cobrar por la venta de bienes y servicio, así como de los servicios extraordinarios;

10. Administrar y controlar los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y las Sociedades de Comercialización Internacional;

11. Interpretar y actuar como autoridad doctrinaria y estadística en materia de impuestos nacionales, aduanera, y de control cambiario por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones; así como los atinentes a los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y las Sociedades de Comercialización Internacional;

12. Participar y conceptuar en el estudio y elaboración de proyectos de ley, decretos o acuerdos internacionales que contemplen aspectos tributarios, aduaneros o de control cambiario;

13. Participar en los procesos de celebración de acuerdos internacionales en materia de control tributario, aduanero y cambiario y los relacionados con el comercio internacional en los mismos aspectos;

14. Celebrar convenios remunerados o gratuitos para la divulgación, asistencia, fortalecimiento de la gestión, recaudación, control, fiscalización, discusión y cobro de contribuciones parafiscales, impuestos, tasas y contribuciones de competencia de otras entidades;

15. Ejercer las funciones de policía judicial, de conformidad con las normas legales;

16. Diseñar, desarrollar y evaluar el sistema de control interno de la Entidad, en los términos definidos por la ley;

17. Administrar y disponer de los recursos humanos, financieros, físicos y de conocimiento, así como de la prestación de los servicios generales en la Entidad;

La nueva estructura establece siete (7) Direcciones de Gestión, que depende jerárquicamente de la Dirección General, quienes desarrollan los procesos y las competencias en tres (3) niveles así: El Nivel Central está compuesto por la Dirección General, las Direcciones de Gestión con sus respectivas Subdirecciones, las Oficinas de Control Interno y de Comunicaciones y el Órgano Especial denominado Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero.

El Nivel Local está compuesto por 43 Direcciones Seccionales de Impuestos, de Aduanas y de Impuestos y Aduanas. El Nivel Delegado está compuesto por 8 Direcciones Seccionales Delegadas.

3.4.1 ESTRUCTURA ORGANICA NIVEL CENTRAL

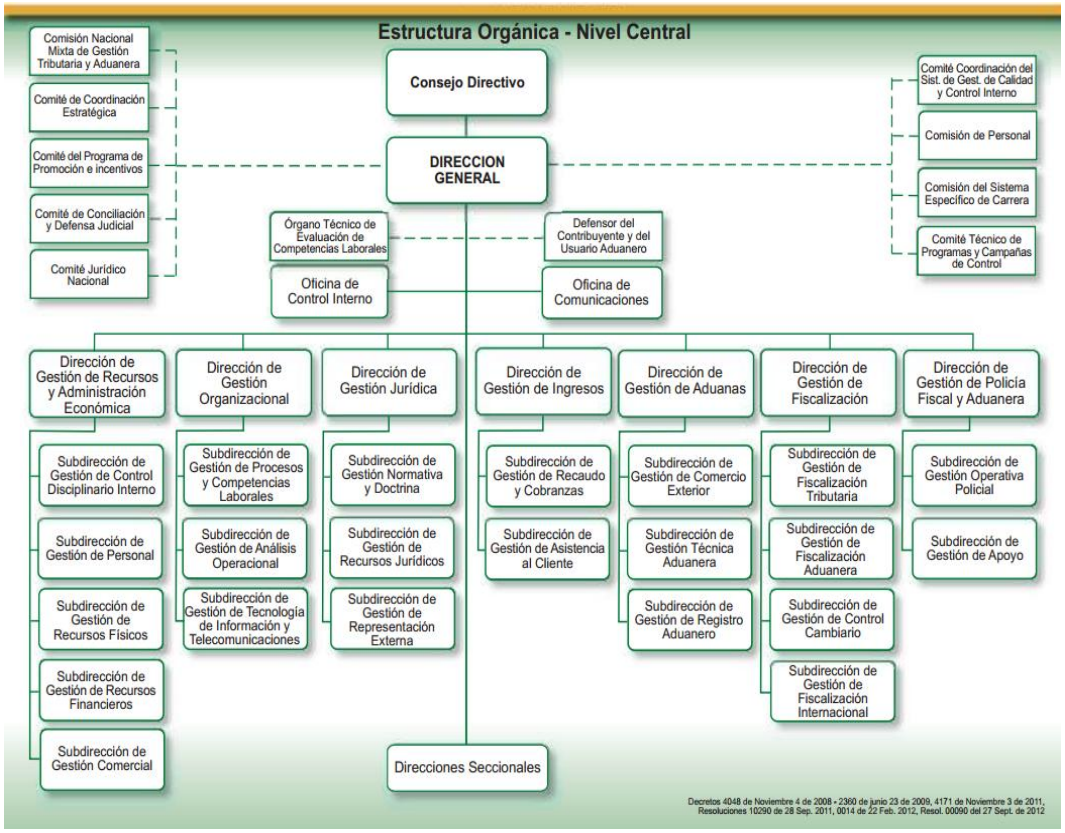


Grafico 1.[9]

Las funciones de la Dirección General, según el artículo 6 del Decreto son:

1. Dirigir y administrar el ejercicio de las competencias y funciones asignadas a la Entidad en el artículo 3° del presente Decreto; que le correspondan de conformidad con el mismo;

2. Dirigir, ordenar, controlar y evaluar la ejecución y administración de los recursos físicos y financieros, así como la elaboración de los registros contables y financieros de la Entidad;

[9] DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. "Estructura Orgánica del Nivel Central". www.dian.gov.co

3. Administrar el recurso humano y de conocimiento, así como ejercer la facultad nominadora de los empleados públicos de la DIAN, establecer los horarios de la jornada laboral y definir la organización interna de sus áreas y dependencias;

4. Establecer políticas de control interno, diseñar e implementar su sistema y garantizar el desarrollo de sus elementos constitutivos;

5. Distribuir entre las diferentes dependencias las funciones y competencias que la ley le otorgue a la DIAN, cuando no estén asignadas expresamente a alguna de ellas;

6. Suscribir convenios y contratos y ordenar los gastos, pagos y traslados presupuesta les que requiera la DIAN, de acuerdo con las normas vigentes;

7. Definir, dirigir, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con los impuestos nacionales, derechos de aduana y demás tributos al comercio exterior, en lo correspondiente a su gestión, recaudación, fiscalización, control, represión, penalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción, así como controlar las obligaciones cambiarias derivadas de operaciones de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones de competencia de la DIAN. Igualmente las atinentes a los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y las Sociedades de Comercialización Internacional;

8. Decidir sobre las solicitudes de declaratoria de existencia de las Zonas Francas;

9. Definir políticas para suscribir acuerdos y demás facilidades de pago y para el oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos;

10. Disponer y ordenar la asignación de las mercancías decomisadas o declaradas en abandono a favor de la Nación;

11. Fijar la cuantía, reconocer y pagar las recompensas y participaciones en dinero o en especie por colaboración eficaz de terceros en el control al contrabando, evasión y corrupción;

12. Impartir instrucciones de carácter general en materia tributaria, aduanera, de comercio exterior y de control cambiario, en lo de competencia de la DIAN;

13. Participar en la definición de políticas en materia de tributos y de comercio exterior y en la preparación de los proyectos gubernamentales que tengan relación con dichas materias;

14. Presentar y sustentar el plan anual de choque contra la evasión y el contrabando ante la Comisión Mixta de Gestión Tributaria y Aduanera;

Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad y proponer las recomendaciones para su optimización;

2. Fomentar la cultura del control y del autocontrol en la DIAN, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;

3. Verificar que el desarrollo y mejoramiento del sistema de control interno sea ejercido por los empleados públicos de la DIAN y en especial por los responsables de los procesos institucionales y las áreas competentes en los términos de la ley;

4. Evaluar la administración del riesgo en la Entidad;

5. Ejecutar el plan de auditoria interna de la Entidad aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno.

Son funciones de la Oficina de Comunicaciones, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General en la definición e implementación de las

políticas relativas a las comunicaciones y relaciones corporativas;

2. Establecer estrategias, planes o programas de comunicación corporativa y organizacional;

3. Definir, coordinar y supervisar la realización de las campañas institucionales de comunicación y garantizar la oportuna publicidad y divulgación de los asuntos de competencia de la DIAN;

4. Establecer y coordinar las relaciones de la Entidad con la prensa y los distintos medios de comunicación, así como canalizar la información de la DIAN hacia éstos últimos en forma masiva;

5. Apoyar la definición de las políticas y actividades inherentes a las publicaciones oficiales de la DIAN y coordinar y supervisar su ejecución;

Son funciones de la Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica, las siguientes:

1. Administrar el ingreso y ejecución de los recursos financieros, físicos y la prestación de los servicios generales en la DIAN;

2. Dirigir y coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de rentas y gastos;

3. Orientar y coordinar la definición y aplicación de la política y estrategias de financiamiento y gasto de la DIAN;

4. Administrar el proceso de custodia, disposición, comercialización, mercadeo, destrucción y donación de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación;

5. Responder por la ejecución de las labores de enajenación de bienes y servicios cualquiera que sea su naturaleza;

6. Asignar las mercancías decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, en los términos previstos en la legislación;

7. Definir las políticas en materia de registro, conservación, seguridad y distribución de bienes, inventario físico y almacenamiento de bienes;

8. Administrar y disponer de los bienes de propiedad de la Entidad y los entregados a la Nación en pago de obligaciones fiscales administradas por la DIAN;

9. Establecer las políticas y normas de administración documental de la DIAN;

10. Definir las políticas relacionadas con la producción, integridad, autenticidad y fidelidad de los documentos de archivo;

11. Definir las estrategias y políticas orientadas a la organización, conservación y custodia de los archivos de la DIAN, el manejo de la documentación en ellos contenida y la prestación de los servicios archivísticos;

12. Expedir los actos administrativos de ejecución, mediante los cuales se dé cumplimiento a los créditos judicialmente reconocidos, las conciliaciones y laudos arbitrales que impliquen obligaciones a cargo de la DIAN, entendiéndose no solo las que correspondan a la misma, sino las que estaban a cargo de las entidades cuyas obligaciones fueron asumidas por la DIAN;

Las Direcciones Seccionales podrán contar con Divisiones, las cuales distribuí huirá el Director General de la DIAN de acuerdo con la complejidad y competencia de las mismas,

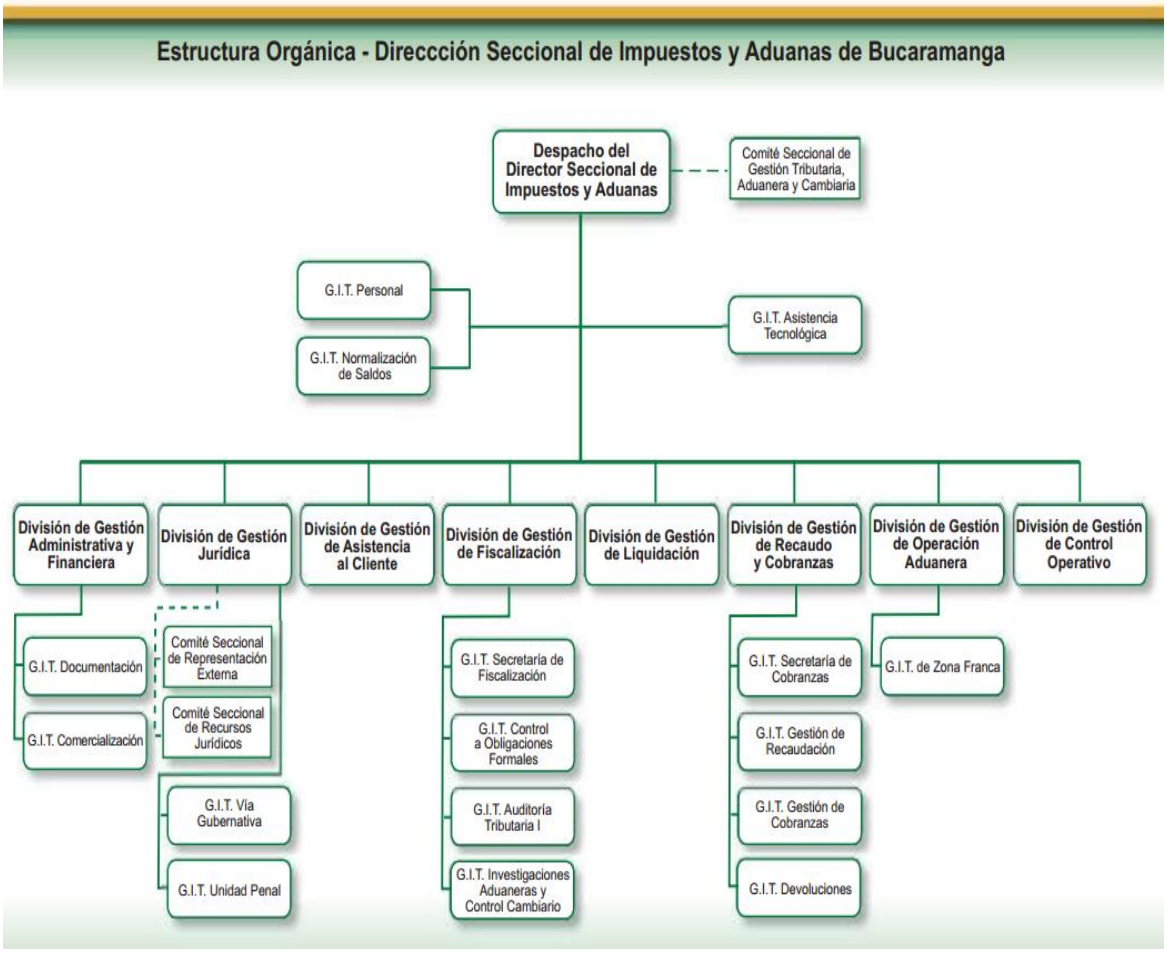


Grafico 2.[10]

[10] DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. "Estructura Orgánica Dirección Seccional Bucaramanga". www.dian.gov.co

4. INFORMACION DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL

4.1 INDUCCION Y APROPIACION DE LAS FUNCIONES JURÍDICAS DE LA ORGANIZACIÓN

El Sindicato Nacional de Empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, es una organización sindical de primer grado y de BASE constituida mediante Asamblea General del 12 de diciembre del 2006 y registro sindical otorgado por la Resolución 0105 de 31 de enero del 2007.

La misión política de SINEDIAN consiste en luchar por condiciones dignas y justas de trabajo, por la protección de los derechos humanos, trabajando en la construcción de una entidad con responsabilidad social y por una construcción de una ética del servicio y del empleo público, tendiente a la construcción de una concepción social de cultura tributaria con justicia social.

El Sindicato está conformado por los empleados públicos de la actual Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales como entidad encargada de administrar, controlar y recaudar los ingresos públicos del orden nacional, en especial los tributos aduaneros y cambiarios de la República de Colombia.

4.2 SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES “SINEDIAN”

Es una organización Sindical de primer grado de base la cual funciona de acuerdo a la Constitución Política, al Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones sobre la materia.

El Sindicato está conformado por los empleados públicos de la actual Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, como entidad encargada de administrar, controlar y recaudar los ingresos públicos del orden nacional, en especial los tributarios aduaneros y cambiarios de la República de Colombia.

4.3 FINES DEL SINEDIAN

Los fines principales del Sindicato son:

1. La realización de la misión política de SINEDIAN, la cual consiste en: (i) La Luchar por condiciones dignas y justas de trabajo. (II) Luchar por la construcción de respeto a los derechos humanos y por el rescate de nuestra dignidad humana. (III) Trabajar y luchar por la construcción de una entidad con responsabilidad social. (IV) Trabajar por la concepción y la construcción social de una ética del servicio y del empleado público. SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALE. (V) Trabajar por la concepción y la construcción social de una cultura tributaria con justicia social.

2. Estudiar las características de la respectiva profesión u oficio y los salarios o sueldos, prestaciones, honorarios, sistemas de protección, prevención de accidentes y demás condiciones de trabajo referentes a sus afiliados, mediante la presentación de memoriales de solicitudes respetuosas y todo lo relacionado con la negociación colectiva para los empleados públicos.

3. Procurar el acercamiento del Patrono y los Trabajadores sobre las bases de justicia, de mutuo respeto y subordinación a la Ley y colaborar en el perfeccionamiento de los métodos peculiares de la respectiva actividad y en el incremento de la economía general para los Afiliados.

4. Asesorar a sus Afiliados en la defensa de los derechos emanados de las leyes, de un contrato sindical o de la actividad correspondiente y representarlos ante las autoridades administrativas, ante patronos y ante terceros.

5. Representar en juicio y ante cualquier autoridad u organismo los intereses económicos comunes y generales de los sindicalizados, procurando la solución pronta de los mismos mediante los mecanismos legales que el Estatuto Laboral establezca para estos fines.

6. Promover la educación técnica, cultural y general de los sindicalizados en todos los niveles, procurando su mejoramiento social y personal.

7. Prestar socorro a sus afiliados en caso de enfermedad o calamidad doméstica, invalidez o despido injustificado.

8. Promover la creación y fomentar el desarrollo de cooperativas, cajas de ahorro, préstamos y auxilios mutuos, escuelas, bibliotecas, instituciones técnicas o de habilitación profesional, oficinas de colocación, hospitales, campos de experimentación o de deportes y demás organismos adecuados a los fines profesionales, culturales, de solidaridad y de previsión, contemplados en los Estatutos, procurando se beneficien todos por igual.

9. Servir de intermediario para la adquisición de artículos de consumo, materias primas y elementos de trabajo y distribuirlos entre sus afiliados a precio de costo.

10. Adquirir a cualquier título los bienes inmuebles y muebles necesarios para el ejercicio de sus actividades.

Para ser miembro del Sindicato se requiere: (I) Encontrarse vinculado como empleado Público de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de la República de Colombia. (II) Presentar solicitud a la Junta Directiva Nacional, Subdirectiva Seccional y/o Comité Seccional.

Son obligaciones los afiliados al SINEDIAN, las de: Cumplir fielmente los presentes Estatutos y las directrices emanadas de la Asamblea General y/o de las Juntas Directivas, que se relacionan exclusivamente con las funciones legales del Sindicato; Concurrir puntualmente a las sesiones de la Asamblea General, reunión de la Junta Directiva o de las Comisiones, cuando se haga parte de estas últimas; Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias, autorizando su descuento; Presentar excusas por escrito explicando las causas en caso de incumplimiento de las obligaciones de que trata el literal b) de este artículo

Los empleados Públicos asociados al SINEDIAN, tienen los siguientes derechos:

1. Participar en los debates de las Asambleas Generales con derecho a voz y voto y presentar proposiciones, bien sea en la asamblea general, en la de la subdirectiva seccional o en la del Comité seccional, siempre y cuando que estén a paz y salvo con la Tesorería del Sindicato.

2. Ser elegido Miembro de las Juntas Directivas o de las Comisiones

3. Gozar de los beneficios que otorga el Sindicato

4. Solicitar la intervención del Sindicato, por medio de la Junta Directiva y conforme a los Estatutos, para el estudio y solución de todos los conflictos de trabajo individuales y colectivos

4.4 ORGANISMOS DE DIRECCIÓN

Los organismos de dirección del Sindicato, en su orden jerárquico son:

1. ASAMBLE NACIONAL DE DELEGADOS.

2. LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL, El Sindicato, tendrá una Junta Directiva Nacional compuesta de cinco (5) principales para ocupar los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Tesorero y Fiscal y cinco (5) suplentes numéricos. Los suplentes cuando no estén reemplazando a los principales, podrán

desempeñar algunas Secretarias, tales como Educación, Solidaridad, Asuntos jurídicos etc. Solo gozaran de fuero sindical los cinco (5) principales y (5) suplentes de la Junta Directiva y la Comisión de Reclamos de acuerdo a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo. Los suplentes reemplazaran a los principales en caso de faltas temporales o absolutas.

Son requisitos para ser parte de la Junta Directiva Nacional: Ser Miembro Activo del Sindicato y estar en pleno goce de sus derechos; Estar ejerciendo normalmente la actividad, profesión u oficio característico del Sindicato y haberlo ejercido normalmente por más de seis (6) meses en el año anterior; Tener cedula de ciudadanía o Tarjeta de Identidad, según el caso; No haber sido condenado a sufrir pena aflictiva a menos que haya sido rehabilitado, ni estar llamado a juicio por delitos comunes en el momento de la elección; Estar a paz y salvo con el Tesoro del Sindicato por todo concepto en el momento de ser elegido. La elección de la Junta Directiva Nacional se hará mediante voto preferente para un periodo de un año.

Sus funciones son: Dirigir y resolver los asuntos relacionados con el Sindicato dentro de los términos que los Estatutos del SINEDIAN o la ley permitan; Nombrar las comisiones de que tratan los artículos 43 al 49 de los Estatutos del SINEDIAN; Revisar y fenecer cada treinta (30) días en primera instancia las cuentas que le presente el Tesorero con el visto bueno del fiscal; Imponer a los afiliados de acuerdo con los Estatutos las correcciones disciplinarias a que haya lugar; Velar porque todos los Afiliados cumplan estos Estatutos y las obligaciones que los competen; Informar a la asamblea General, acompañado de la respectiva documentación cuando un afiliado incurra en una causal de expulsión; Dictar de acuerdo con los Estatutos de la DIAN el reglamento interno y de trabajo del sindicato, los honorarios de trabajo de sus Empleados, sus deberes y sus derechos y las resoluciones que sean necesarias para el fiel cumplimiento de los mismos; Presentar cada vez en las sesiones ordinarias que celebre la Asamblea General un balance detallado y un informe de sus labores, los cuales deben llevar

la firma de todos los Miembros de la Junta Directiva; Atender y resolver todas las solicitudes y reclamos de los afiliados y velar por los intereses colectivos de los mismos; Resolver en cuanto sea posible las diferencias que se susciten entre los afiliados por razón de los Estatutos o de sus problemas económicos y en los casos de suma gravedad convocar a la Asamblea General para su estudio y solución; Crear Subdirectivas o Comités del sindicato en aquellas ciudades diferentes a su domicilio principal cuando se reúnan las condiciones legales para su constitución.

3. CONSEJO CONSULTIVO NACIONAL, Con el nombre de Consejo Consultivo Nacional funcionará un organismo de consulta del Sindicato, integrado por la Junta Directiva Nacional, los presidentes de las subdirectivas Seccionales y los presidentes de los Comités seccionales.

Las funciones del Consejo Consultivo Nacional serán las siguientes: (I) La consulta sobre los asuntos relacionados con el contenido en la elaboración de los memoriales de solicitudes respetuosas para los Empleados públicos y todo lo relacionado con el derecho a negociación colectiva. (II) Examinar la problemática que enfrentan los asociados y el sindicato, consultando las decisiones que en distintas materias serán tomadas por la Asamblea Nacional de afiliados o de delegados según el caso. (III) Informarse de las actividades generales y específicas de la Junta Directiva Nacional y de las subdirectivas, proyectando las acciones y soluciones más adecuadas según la opinión de los miembros presentes. (IV) Consultar la opinión de sus miembros sobre las actuaciones de las Comisiones ocasionales y permanentes, así como también de las de reclamos. (V) Conceptuar sobre la forma como avancen los procesos de negociación de los acuerdos para los empleados públicos s de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

4. ASAMBLE DE LAS SUBDIRECTIVAS NACIONALES, La Asamblea General de la Subdirectiva seccional es la máxima autoridad del sindicato en la respectiva subdirectiva seccional, constituida como mínimo por la mitad más uno de los

afiliados. Para los efectos legales y estatutarios, solo se computaran los votos de los afiliados presentes, que en ningún caso podrá ser inferior a la mitad más uno. Se reunirá ordinariamente cada seis (6) meses y extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva de la subdirectiva, por su fiscal o por un número no inferior a la mitad más uno de los afiliados a la subdirectiva.

Son atribuciones de la Asamblea de Subdirectivas: Elegir Junta de la subdirectiva para periodos de un (1) año; Elegir los delegados a la asamblea nacional; La expulsión a cualquier afiliado a la Subdirectiva Seccional, previa solicitud debidamente motivada por el fiscal del Sindicato , sanción que podrá ser apelada ante la asamblea general de afiliados del Sindicato; La aprobación del presupuesto de la Subdirectiva seccional; La determinación de la caución o fianza del tesorero de la subdirectiva Seccional; Fenecer los balances que presente la Junta Directiva Seccional; Evaluar las labores desarrolladas por la Junta Directiva y sustituir en propiedad los directivos que llegaren a faltar en la subdirectiva seccional y la destitución de uno cualquiera de ellos en los casos previstos en estos estatutos y en la ley.

6. ASAMBLEA DE LOS COMITES SECCIONALES. EL SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES "SINEDIAN", tendrá Comités Seccionales en aquellos Municipios distintos al domicilio principal o de la Subdirectiva Seccional en el que se tenga un número de afiliados, no inferior a doce (12) miembros No podrá existir más de una Subdirectiva Seccional o Comité por Municipio. Estos Comités tendrán una Junta Directiva integrada por un Presidente, un tesorero, un Fiscal y un secretario general, los cuales serán elegidos en asamblea que se regirá por las normas establecidas para la asamblea general pero dentro de su jurisdicción.

7. JUNTA DIRECTIVA DE LOS COMITES SECCIONALES, Se constituirá Junta Directiva Seccional en los municipios en los que se tenga un número no inferior a

25 miembros, un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario General, un Fiscal, un Tesorero y cinco suplentes.

8. COMISION DE RECLAMOS.

ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

Son atribuciones privativas e indelegables de la Asamblea General de afiliados: La elección de Junta Directiva para un periodo de un (1) año; La modificación de los Estatutos; La fusión con otro Sindicato o Asociación. La fusión con otro u otros sindicatos, previa presentación de la respectiva propuesta que haya sido aprobada por la mitad más uno de los afiliados y/o delegados que hayan asistido a las asambleas seccionales en donde se haya tratado el asunto; La afiliación a organizaciones de segunda o tercer grado o el retiro de ellas; La sustitución en propiedad de los Directivos si llegaren a faltar y la destitución de cualquier Directivo en los casos previstos por los Estatutos o la ley; La expulsión de cualquier afiliado; La fijación de las cuotas extraordinarias; Aprobación de presupuesto general para periodos no mayores de un (1) año; La determinación de la cuantía de la caución del Tesorero; Asignación de los sueldos; La refrendación de todo gasto que exceda del equivalente a cuatro (4) veces el salario mínimo mensual más alto, sin pasar del equivalente a diez (10) veces el salario mínimo mensual más alto, que no estén previstos en el presupuesto, con el voto de la mayoría absoluta de los afiliados. La refrendación por las dos terceras (2/3) partes de los votos de los afiliados, de los gastos que excedan del equivalente de diez (10) veces el salario mínimo mensual más alto aunque estén previstos en el presupuesto deben ceñirse a lo estipulado en el artículo 394 del Código Sustantivo del Trabajo; Aprobar o improbar las resoluciones que dicte la Junta Directiva; Fenecer los balances que presente la Junta Directiva; Designar los Delegados a los Congresos Sindicales Departamental, Nacionales o Internacionales; La adopción de Memoriales de peticiones respetuosas para los empleados públicos y todo lo relacionado con el derecho a negociación colectiva;

Definir las políticas de mediano y largo plazo; Autorizar la compra o venta de activos sindicales tales como bienes inmuebles; La disolución del Sindicato.

En todas las reuniones de la Asamblea General cualquiera de los Miembros tiene derecho a pedir que se haga constar en el Acta los nombres de los que estén presentes en el momento de tomarse una determinación y pedir que la votación sea secreta. La no aprobación de una u otra solicitud vicia de nulidad el acto o votación.

La junta directiva nacional está compuesta actualmente por:

1. Presidente
   PEDRO GIOVANNI CARO
2. Vicepresidente
   ANDRÉS LIZARAZO LAGOS
3. Secretario General
   JAIRO RIVERA MUÑOZ
4. Fiscal
   MARCELIANO POLIDO GARCÍA
5. Tesorero
   NESTOR ASCENCIO CAMACHO
6. Secretaria de Bienestar
   LUPE ALVAREZ ABADÍA
7. Secretario de Educación
   MANUEL CASTELLANOS LOBO
8. Secretario de Asuntos Jurídicos
   JAIRO BALLÉN SAAVEDRA
9. Secretaria de comunicaciones Promociona y Divulgación
   JIMENA ORTIZ DELGADO
10. Secretario de Asuntos Antisindicales
    JUAN GABRIEL HERRERA CHICO

ORGANIGRAMA

Grafica 3. [11]

[11] SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. "Organigrama". www.sinedian.org.co

5. DESCRIPCION DEL PROYECTO

5.1 UNIDAD JURIDICA DE APOYO EN EL SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES "SINEDIAN", SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA

En el Sindicato Nacional de Empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –SINEDIAN-, Subdirectiva Bucaramanga se pretendía implementar una oficina jurídica de apoyo con el objetivo de brindar asesorías y acompañamiento legal a los trabajadores sindicalizados y familias en las diversas contingencias de índole jurídico-legal que se pudieran presentar en el transcurso de la práctica jurídica; se trata de una nueva propuesta que la organización sindical implementa, para brindar a sus asociados el acompañamiento integral frente a las problemáticas cotidianas; a su vez, se continua con el trabajo realizados por los estudiantes de derecho de la Universidad Industrial de Santander que han venido desarrollando su práctica jurídica en la organización.

En un primer momento se intentó interiorizar las funciones de la organización, conociendo sus estructura, los principios y los logros que se han alcanzados por el SINEDIAN para beneficio de los trabajadores; La práctica jurídica se desarrolló en las instalaciones del SINEDIAN, dentro de la planta física de la DIAN, principalmente en el piso tercero y quinto.

El proyecto consiste principalmente en la promoción del Centro de Estudios Fiscales, que existe al interior del sindicato, realizando trabajos de investigación y capacitación sobre temas de interés para los trabajadores; desarrollando una de las principales funciones de la organización sindical, tal es, la de promover la educación y capacitación de sus afiliados.

5.2 POBLACION BENEFICIADA

Se planteó como beneficiarias de la oficina jurídica de apoyo a los trabajadores sindicalizados y sus familiares en segundo grado de consanguinidad y afinidad, así como cónyuge, y compañero permanente, medida por medio de la cual se pretendió establecer un limité de personas que podían ser beneficiarias del servicio de asesoría jurídica.

Frente al Centro de Estudios Fiscales, la población beneficiada será a su vez las personas vinculadas al sindicato y que se encuentren desarrollando función pública en la actualidad.

6. CAPITULO I

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – SINEDIAN (PRIMER INFORME)

6.1 ACTIVIDAD 1.

El día 26 de mayo de 2013, se da inicio a la práctica jurídica empresarial en el SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – SINEDIAN subdirectiva Bucaramanga, mediante la aprobación por parte de la Universidad Industrial de Santander de acuerdo que da inicio a la misma; con posterioridad a esto paso a conocer la planta física de la organización, ubicando el lugar de trabajo en el piso 5 o 3 del edificio de la DIAN.

La primera semana de práctica se realiza actividad de acople, ocasión para la cual el tutor de la práctica jurídica recomienda realizar un estudio de los estatutos de la organización con la finalidad de tener un conocimiento claro sobre los objetivos buscados por la misma.

Frente a lo anterior se encuentra que el Sindicato Nacional de Empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales es constituido a través de Asamblea General Constitutiva realizada el día 12 de Diciembre de 2006 e inscrito en el registro sindical a través de Resolución 0105 del 31 de enero de 2007.

Los fines principales del Sindicato son:

1. La realización de la misión política de SINEDIAN, la cual consiste en: (i) La Luchar por condiciones dignas y justas de trabajo. (II) Luchar por la construcción de respeto a los derechos humanos y por el rescate de nuestra dignidad humana. (III) Trabajar y luchar por la construcción de una entidad con responsabilidad social. (IV) Trabajar por la concepción y la construcción social de una ética del servicio y del empleado público. SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALE. (V) Trabajar por la concepción y la construcción social de una cultura tributaria con justicia social.

2. Estudiar las características de la respectiva profesión u oficio y los salarios o sueldos, prestaciones, honorarios, sistemas de protección, prevención de accidentes y demás condiciones de trabajo referentes a sus afiliados, mediante la presentación de memoriales de solicitudes respetuosas y todo lo relacionado con la negociación colectiva para los empleados públicos.

3. Procurar el acercamiento del Patrono y los Trabajadores sobre las bases de justicia, de mutuo respeto y subordinación a la Ley y colaborar en el perfeccionamiento de los métodos peculiares de la respectiva actividad y en el incremento de la economía general para los Afiliados.

4. Asesorar a sus Afiliados en la defensa de los derechos emanados de las leyes, de un contrato sindical o de la actividad correspondiente y representarlos ante las autoridades administrativas, ante patronos y ante terceros.

5. Representar en juicio y ante cualquier autoridad u organismo los intereses económicos comunes y generales de los sindicalizados, procurando la solución pronta de los mismos mediante los mecanismos legales que el Estatuto Laboral establezca para estos fines.

6. Promover la educación técnica, cultural y general de los sindicalizados en todos los niveles, procurando su mejoramiento social y personal. 7. Prestar socorro a sus afiliados en caso de enfermedad o calamidad doméstica, invalidez o despido injustificado.

8. Promover la creación y fomentar el desarrollo de cooperativas, cajas de ahorro, préstamos y auxilios mutuos, escuelas, bibliotecas, instituciones técnicas o de habilitación profesional, oficinas de colocación, hospitales, campos de experimentación o de deportes y demás organismos adecuados a los fines

profesionales, culturales, de solidaridad y de previsión, contemplados en los Estatutos, procurando se beneficien todos por igual.

9. Servir de intermediario para la adquisición de artículos de consumo, materias primas y elementos de trabajo y distribuirlos entre sus afiliados a precio de costo.

10. Adquirir a cualquier título los bienes inmuebles y muebles necesarios para el ejercicio de sus actividades.

En un segundo punto se estudió la organización interna del sindicato, la cual se estructura a través de diferentes organismos establecidos en el siguiente orden jerárquico:

a) Asamblea Nacional de delegados

b) La Junta Directiva Nacional

c) Consejo Consultivo Nacional

d) Asamblea de la Subdirectivas Seccionales

e) Junta Directiva de la Subdirectiva Seccional

f) Asamblea de los Comités Seccionales

g) Junta Directiva de los Comités Seccionales

h) Comisión de reclamos

	INTEGRANTES	FUNCIONES
Asamblea Nacional de Delegados	Asamblea de delegados de las subdirectivas seccionales	Elección de la Junta Directiva, Expulsión de afiliado, Modificación de Estatutos, Aprobación del presupuesto general, Derecho de negociación colectiva, Aprobar o no las Resoluciones de la Junta Directiva
Junta Directiva Nacional	Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Tesorero, Fiscal y cinco suplentes. Gozan de Fuero Sindical, elección por voto preferente.	Dirigir y resolver asuntos relacionados con el sindicato, decidir sobre correcciones disciplinarias, nombrar las secretarias, aten der y resolver solicitudes.
Consejo Consultivo Nacional	Integrado por la Junta Directiva Nacional, Presidente de las Subdirectivas Seccionales y Presidentes de los Comités Seccionales.	Consulta en lo relacionado con el Derecho a negociación, Examinar las problemáticas que enfrentan los asociados y el sindicato. Colectiva, Informar de las actividades de la Junta Directiva Nacional.
Asamblea de Las Subdirectivas Seccionales	Constituida por la mitad más uno de los afiliados de la subdirectiva, se reunirá ordinariamente cada seis meses.	Elegir Junta de la Subdirectiva, Elegir delegados a la Asamblea Nacional, Expulsión de afiliado, Aprobación del presupuesto,
Junta Directiva de la Subdirectiva Seccionales	Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y cinco suplentes, se hará por voto preferente.	Las Funciones que cumple Junta Directiva Nacional pero según su competencia.
Asamblea a de los Comités Seccionales	En municipios con no menos de 12 afiliados,	
Junta Directiva de los Comités Seccionales	Presidente, Tesorero, Fiscal y Secretario General.	

Grafica 4.[12]

[12] Estructura Orgánica del SINEDIAN

6.2 ACTIVIDAD 2.

La segunda semana del 02 de junio al 08 de junio se buscó información sobre los logros del Sindicato en relación con el cumplimiento de sus fines; para el cumplimiento de estos el sindicato cuenta con Secretaria nombradas por la Junta Directiva Nacional, actualmente son las secretarias de: Educación, Bienestar, Asuntos Intersindicales, Comunicación y de Asuntos Jurídicos.

La Secretaria de Educación es la encargada del Funcionamiento y administración del Centro de Investigación y Estudios Fiscales, CINEF y a través de él le corresponderá: a. Propender por el desarrollo educativo de los afiliados por medio de cursos de capacitación sindical, seminarios, conferencias, convenios con entidades educativas y promover actividades de interés para familiares. b. Programar todo tipo de actividades tendientes a capacitar a los afiliados en todo lo relacionado con la actividad y tendencias sindicales, así como en lo relacionado con la actualización jurídica pertinente. c. Promover la superación de los asociados en el orden técnico y profesional, programando cursos de información y actualización. d. Garantizar la realización de cursos sindicales por lo menos de dos cada año, a nivel nacional y de mínimo uno cada año a nivel local en coordinación con las Juntas Directivas Seccionales respectivas.

La secretaria de Bienestar trata lo referente a salud ocupacional, seguridad social, pensiones y cesantías, propone auxilios para los afiliados enfermos o que presenten alguna calamidad.

La Secretaría de Comunicación, Publicación y Divulgación tendrá a su cargo el efectuar campañas de motivación y sensibilización con el fin de obtener la afiliación de todos los trabajadores de la DIAN o aumentar el número de afiliados. Coordinar entre la Directiva Nacional y sus secretarias el desarrollo y aplicación de la política del sindicato en todos los escenarios y actividades institucionales y que tengan que ver con Asambleas, Juntas, Encuentros, Foros, Seminarios

Nacionales, etc. Atender la organización y disciplina de los eventos organizados por el sindicato. Mantener la base de datos de todos los integrantes de las juntas directivas y delegados nacionales del sindicato donde incluya nombre, cargos, dirección residencia, dirección electrónica, número de teléfono, etc. Hacer conocer las actividades del sindicato a otros sindicatos, organizaciones sociales políticas gremiales y no gubernamentales. Hacer conocer de los afiliados los estatutos, los acuerdos alcanzados, y demás reglamentaciones internas de la organización. Preparar ruedas de prensa y declaraciones cuando SINEDIAN deba emitir declaraciones. Gestionar recursos de financiación para la publicación de periódicos, revistas, obras, etc. del sindicato. Establecer medios eficaces de comunicación entre la organización y sus afiliados.

La secretaria de asuntos intersindicales le corresponde mantener relaciones con otras organizaciones sindicales de orden nacional o internacional, participar y atender las reuniones con estas y llevar una base de datos sobre las mismas.

La Secretaria de Asuntos Jurídicos será la encargada de orientar a los afiliados en lo relacionado con la asesoría legal, en aspectos generales y seguimiento sobre los procesos disciplinarios en particular, llevados en contra de los afiliados velando por el respeto en todas y cada una de las garantías procesales.

En el campo internacional SINEDIAN hace parte de la Federación de Funcionarios de la Reclamación Fiscal y Aduanera FRASUR, como una Federación que agrupa a los trabajadores estatales en el servicio Fiscal, La Federación surge como respuesta a los cambios que el Acta de Asunción y la creación de MERCOSUR imponían de esta forma, Colombia ingreso a FRASUR en el 2009, posteriormente fue elegida Colombia como autoridad de la Federación con Pedro Caro como secretario.

Durante el mes de mayo se llevó a cabo el proceso de negociación de la Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos dentro del mismo se tocaron

principalmente ocho temáticas, referentes a, Bienestar Ecológico, Infraestructura, Uniformes, Licencias-Jornadas laborales, Recreación, salud-vivienda, Transporte y Temas Fiscales.

6.3 ACTIVIDAD 3.

El día 09 de junio del 2014 se inicia el desarrollo de un análisis de tipo conceptual a la ley 489 de 1998, actividad dada por el tutor de la práctica, Doctor Omar Asdul Villamizar; esto con la finalidad de concretar conceptos dados por dicha a la legislación nacional, principalmente los de desconcentración, descentralización y delegación como atenuantes del estado unitario y mecanismos de administración de la función pública; además de sintetizar lo que se entiende doctrinal y jurisprudencialmente por función pública y función administrativa.

El texto esta adjunto al presente documento como anexo número 1.

6.4 ACTIVIDAD 4

Posterior a la presentación del texto realizado, se proyecta una presentación en poder point sobre el mismo, a razón de dar una charla informativa a los funcionarios que hacen parte del SINEDIAN con el fin de otorgar bases conceptuales en pro de obtener los resultados buscados en el concurso de carrera administrativa al cual se deben someter para obtener un cargo en la DIAN.

7. CAPITULO II

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SINEDIA, SEGUNDO INFORME – MODALIDAD PRÁCTICA SOCIAL

7.1 ACTIVIDAD REALIZADA

A partir de la tercera semana se realizó una búsqueda conceptual, legal y jurisprudencial sobre la seguridad y la salud de los trabajadores en sus trabajos o con relación a estos, se presentó informe final de lo encontrado.

El documento se encuentra en el anexo 2.

8. CAPITULO III

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – SINEDIAN, TERCER INFORME

8.1 ACTIVIDAD REALIZADA

Como actividad base del tercer periodo de práctica, se realizó una investigación sobre ACOSO LABORAL, destinada al análisis de la Ley 1010 de 2006 y principalmente al trato diferenciado que la misma realiza entre trabajadores inmersos en una relación laboral del sector privado, y los servidores públicos con régimen especial de vinculación con el Estado.

Con el informe se pretendió por el estudio de las relaciones labores desde una perspectiva social, que permita avanzar en el reconocimiento, protección, cumplimiento y garantía de los derechos del trabajador del sector publico víctima de acoso laboral, toda vez que este es un fenómeno creciente que afecta gravemente a la víctima de acoso y repercute no solo en su entorno laboral, sino que afecta directamente su salud física, psíquica y su entorno familiar.

Para tal efecto se analizaran las medidas de prevención, corrección y sanción contenidas en la ley 1010 de 2006, análisis a la luz de la Constitución Nacional y la jurisprudencia de la Corte Constitucional, que permitirá establecer la idoneidad y eficacia de tales medidas en casos de acoso laboral contra servidores públicos.

Se parte de entender el trabajo como base fundamental de las relaciones sociales y como pilar del Estado Social y Democrático de Derecho, de manera que las relaciones que surgen de este, deben estar en marcadas en el respeto por la dignidad humana y demás derechos fundamentales de rango constitucional.

Dada la naturaleza de las relaciones laborales y la desigualdad existente en estas, la violencia hacia el trabajador ha sido un factor permanente e histórico que ha generado innumerables luchas sociales ocasionando que la protección de los derechos y la dignidad del trabajador prevalezcan frente a las potestades del empleador. Pese lo anterior, se presentan conflictos en el ámbito laboral, tales como el Acoso Laboral, fenómeno que ha sido desatendido por los órganos estatales, desconociendo el impacto negativo de estas prácticas en las victimas.

Así, es menester que desde la academia se avance en el estudio del Acoso Laboral, para comprender sus causas, motivaciones, manifestaciones y consecuencias que resultan altamente negativas en el desarrollo de la víctima, al igual que los mecanismos de protección legal existentes que conlleven a su prevención, corrección y sanción.

En el presente trabajo, abordaremos la problemática del acoso laboral en el sector público. Para esto, diferenciaremos los mecanismos protectores de derechos contenidos en la ley 1010 de 2006, destinados a trabajadores del sector privado como al sector público.

El anterior documento se encuentra en el anexo 3.

9. CAPITULO IV

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – SINEDIAN, CUARTO INFORME.

9.1 ACTIVIDAD REALIZADA.

Con fundamento en la intención de renovar el Sistema Específico de Carrera Administrativa para los funcionarios públicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales; esta entidad, busco al doctrinante Jorge Iván Rincón Córdoba, quien emite concepto sobre el fundamento teórico que a su juicio se debe integrar en la modificación del actual Sistema Específico de Carrera.
El poder público representa el ejercicio de la soberanía como concreción de una organización socio-política en cabeza del Estado, quien haciendo uso de este poder político dado a razón de dicha soberanía tiene la obligación del cumplimiento de sus fines con el desarrollo de funciones públicas. Es así, como las actividades realizadas por el Estado y sus agentes para garantizar la prestación de los servicios públicos constituye el actuar del poder público.

Ahora, la función pública es el ejercicio por parte del Estado del poder público, estando la función pública siempre encaminada al cumplimiento de los fines del mismo, siendo el soporte de la actividad estatal y teniendo como meta la protección y garantía de los derechos.

Según la sentencia C-563 de 1998, se entiende la función pública en dos conceptos, en su concepto amplio y en el restringido; en el primero, la función pública hace referencia a las actividades del Estado en relación con los órganos de las ramas del poder público, de los órganos autónomos e independientes y de más entidades o agencias públicas; en el sentido restringido del concepto, la función pública está integrada por el conjunto de principios y reglas que le son

aplicadas a quienes tienen un vínculo laboral subordinado con las diferentes autoridades u organismos del Estado.

A su vez, en la sentencia C-631 de 1996, la Corte Constitucional dice: “La función pública, implica el conjunto de tareas y de actividades que deben cumplir los diferentes órganos del Estado, con el fin de desarrollar sus funciones y cumplir sus diferentes cometidos y, de este modo, asegurar la realización de sus fines. Se dirige a la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad, en sus diferentes órdenes y, por consiguiente, se exige de ella que se desarrolle con arreglo a unos principios mínimos que garanticen la igualdad, la moralidad, la eficacia, la economía, la celeridad, la imparcialidad y la publicidad, que permitan asegurar su correcto y eficiente funcionamiento y generar la legitimidad y buena imagen de sus actuaciones ante la comunidad.”

La Función Administrativa según el artículo 209 está al servicio de la comunidad y se desarrolla con fundamento a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, finaliza el presente artículo diciendo: Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Dice la Corte Constitucional en sentencia T-406 de 92 que al desarrollar el concepto de Estado social de derecho, paradigma de organización jurídico-político por el que optó el Constituyente colombiano de 1991, esta Corporación señaló, que el mismo sirvió para “...transformar el reducido Estado liberal en un complejo aparato político-administrativo jalonado de toda la dinámica social...”; en esa perspectiva, la función administrativa adquirió una nueva dimensión, pues a través de ella el Estado materializa las funciones y objetivos a su cargo, dirigidos

fundamentalmente a la realización plena del individuo y de los intereses superiores de la sociedad, de ahí el espacio concreto que a la misma se le dio en el artículo 209 del ordenamiento superior.

Es así como la organización administrativa del Estado tiene a su cargo la función administrativa estatal que debe estar acorde con los principios consagrados por el artículo 209 constitucional y por el artículo 3 de la ley 489 de 1998 que a su vez en el artículo 4 dispone que la actuación de la administración en desarrollo de función administrativa debe estar encaminada siempre al cumplimiento de los fines del estado e interés general.

Lo anterior es el fundamento al surgimiento del Sistema de Carrera Administrativa, como un sistema técnico, que propende por el cumplimiento de los fines de igualdad, mérito, imparcialidad; de tal forma que obliga a la administración a suplir el empleo públicos con funcionarios que cumplan con los requisitos que exige el cargo a ocupar.

Frente a lo anterior, se realizó un análisis teórico y comparativo de la propuesta del profesor Jorge Rincón Córdoba y la normatividad que está actualmente vigente, principalmente, la ley 909 de 2004, Decreto-Ley 765 de 2005 y la Constitución Política; como conclusión se redacta informe. (Anexo 4)

10. CONCLUSIONES

- La práctica jurídica desarrollada en el Sindicato Nacional de Empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales “SINEDIAN”, fue una gran experiencia académica, por medio de la cual adquirí nuevos conocimientos en diferentes áreas del derecho, en especial, relacionados con el derecho administrativo y particularmente con referencia a la función pública.

- A través de la ejecución y desarrollo de los objetivos planteados al inicio de la práctica desempeñada en el Sindicato Nacional de Empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales “SINEDIAN”, se logró implementar y poner en práctica los conocimientos jurídicos adquiridos a lo largo de nuestra formación académica en la Universidad Industrial de Santander, ello, gracias al espacio y colaboración brindada por parte de toda la directiva de “SINEDIAN” Seccional Bucaramanga.

- Como desarrollo de las tareas asignadas, actividades y trabajos elaborados llevados a cabo en esta práctica social, se logró trabajar por el cumplimiento de una parte de la misión del Sindicato Nacional de Empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales “SINEDIAN”, la cual consiste en **Promover la educación técnica, cultural y general de los sindicalizados en todos los niveles, procurando su mejoramiento social y personal; Estudio de las características de la respectiva profesión u oficio y los salarios o sueldos, prestaciones, honorarios, sistemas de protección, prevención de accidentes y demás condiciones de trabajo referentes a sus afiliados**; estos se logró, mediante la búsqueda de información, la consulta en bases de datos y la lectura de diferente bibliografía, centrándose principalmente en temas de interés para los trabajadores y el sindicato, como: Acoso Laboral, Estudio

de Función Pública y Administración Pública, el análisis del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN.

- Es importante resaltar que esta práctica fue posible gracias a la colaboración y respaldo de la directiva de “SINEDIAN”, al apoyo y confianza dada por parte de los trabajadores afiliados a “SINEDIAN”.

BIBLIOGRAFIA

BENAVIDES, Fernando; RUIZ-FRUTOS, Carlos; GARCIA, Ana M. “Salud Laboral, Conceptos y técnicas para la prevención de riesgos laborales”. Editorial Masson. España, 2003

BULLA ROMERO Jairo Enrique, “Derecho Disciplinario”. Editorial Temis 2006.

CAMARGO VARGAS, Karol. VERA GARCIA, Cesar. Tesis: “Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, Según Los Lineamientos de La Norma NTC OHSAS 18001:2007 para La Empresa Prefabricados del Sol LTDA” Universidad Industrial de Santander. Escuela de Estudios Industriales y Empresariales.

CARBONELL VAYA Enrique José, “El acoso laboral antes llamado mobbing”. Editorial Tirant monografías 543 Valencia 2008.

COLOMBIA. Congreso de la República. Ley 1123 del 2007 “Por La Cual Se Establece El Código Disciplinario Del Abogado”

COLOMBIA. Congreso de la República. Ley 765 de 2005. “Por La Cual Se Modifica El Sistema Específico De Carrera De Los Empleados De La Unidad Administrativa Especial Dirección De Impuestos Y Aduanas Nacionales”

COLOMBIA. Congreso de la República. Ley 909 de 2004 “Por La Cual Se Expiden Normas Que Regulan El Empleo Público, La Carrera Administrativa, Gerencia Pública Y Se Dictan Otras Disposiciones”

COLOMBIA. CONSEJO DE ESTADO. Sala de lo Contencioso Administrativo. Exp. 7078, 11 de octubre de 1994. Consejero Ponente Diego Younes Moreno.

COLOMBIA. CONSEJO DE ESTADO. Sección segunda. Sentencia del 14 de mayo de 1998, Consejero Ponente, Nicolás Pájaro Peñaranda.

COLOMBIA. CONSEJO DE ESTADO. Sección segunda. Sentencia del 5 de marzo de 1998. Consejero Ponente, Nicolás Pájaro Peñaranda.

COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIOANAL. Sentencia C-107 de 14 de Febrero de 2002. Magistrado Ponente Clara Inés Vargas Hernández.

COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-393 de 2006, Magistrado Ponente Rodrigo Escobar Gil.

COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-884 de 2007. Magistrado Ponente JAIME CÓRDOBA TRIVIÑO

COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia T-192 del 2012. Magistrado Ponente Mauricio González Cuervo.

COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencias C-060 de 1994, Magistrado Ponente Carlos Gaviria Díaz.

COLOMBIA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. Sentencia No. 115. Septiembre 26 de 1991. Sala Plena.

COLOMBIA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. Sentencia No. 115. Septiembre 26 de 1991. Sala Plena.

COLOMBIA. Presidente de la Republica. Decreto 1071 de 26 de junio de 1999, “Por El Cual Se Organiza La Unidad Administrativa Especial Dirección De

Impuestos Y Aduanas Nacionales Como Una Entidad Con Personería Jurídica, Autonomía Administrativa Y Presupuestal Y Se Dictan Otras Disposiciones"

COLOMBIA. Presidente de la Republica. Decreto 1321 del 26 de abril de 2011, "Por El Cual Se Modifica Y Adiciona El Decreto 4048 De 2008, Relacionado Con La Estructura De La Unidad Administrativa Especial Dirección De Impuestos Y Aduanas Nacionales"

COLOMBIA. Presidente de la Republica. Decreto 196 de 1971. "Por El Cual Se Dicta El Estatuto Del Ejercicio De La Abogacía"

COLOMBIA. Presidente de la Republica. Decreto 3626 de 10 de octubre de 2005, "Por El Cual Se Reglamenta El Decreto Ley 765 De 2005"

COLOMBIA. Presidente de la Republica. Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008, "Por El Cual Se Modifica La Estructura De La Unidad Administrativa Especial Dirección De Impuestos Y Aduanas Nacionales".

COLOMBIA. Sindicato Nacional de Empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas "SINEDIAN". Estatutos.

CREUS SOLE, Antonio. MANGOSIO, Jorge Enrique; "Seguridad e Higiene en el Trabajo: un enfoque integral". Alfaomega, 2011

DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES. www.dian.gov.co/contenidos/sobredian/presenta.html

DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, "Rendición de Cuentas".www.dian.gov.co/descargas/Rendicioncuentas/2012/Documento_Rendicion_Cuentas_2012.pdf.

ENGELS (1977) citado en: "Lineamientos de Política para la Salud de los Trabajadores" Secretaria distrital de salud de Bogotá.

GIL HERNANDEZ, Fernando. “Tratado de Medicina del Trabajo, introducción a la salud laboral. Aspectos jurídicos y técnicos. Volumen I” Editorial Masson, España 2013.

GIL HERNANDEZ, Fernando. “Tratado de Medicina del Trabajo. Volumen 1” Editorial Masson. España 2011.

HENAO ROBLEDO, Fernando. “Riesgos Químicos”. ECO EDICIONES, 2007.
MARTINEZ Antonio. Editorial Códice Ltda. 2005

RINCON CORDOBA, Jorge Iván. “Derecho Administrativo Laboral”. Bogotá, Universidad Externado de Colombia. 2008

RINCÓN CÓRDOBA, Jorge Iván. “DERECHO ADMINISTRATIVO: FUNCIÓN PÚBLICA - DERECHO DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO”. Propuesta presentada a la DIAN.

RODRIGUEZ CUBILLO, Carlos. “Tratamiento jurídico del mobbing”. Madrid: Universitaria Ramona Areces, 2008.

RODRIGUEZ ORTEGA, Julio Armando “el contrato de trabajo”. Leyer, Bogotá 2000.

SECRETARIA DE SALUD DE BOGOTA, Colombia. “Lineamientos de Política para la Salud de los Trabajadores de Bogotá, D.C.” Bogotá, 2002.

TRES DES HOMMES ITALIA, “Implicaciones de la tortura psicológica en los contextos de la violencia política” ponencia “El mobbing o terror psico-laboral, una exploración de las consecuencias de esta técnica de control social a través del terror para el desarrollo humano”

ANEXOS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN “SINEDIAN” DURANTE LA PRACTICA JURIDICA SOCIAL

ACTIVIDADES.	Primer mes				Segundo mes				Tercer mes				Cuarto mes			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Capacitación, análisis y documentación de los estatutos e información del SINEDIAN																
Apoyo en las actividades jurídicas de la empresa. (CINEF)																
Estudio a la ley 489 de 1998 “por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.”																
Desarrollo de presentación sobre ley 489 de 1998.																
Desarrollo de investigación conceptual y jurídica sobre la organización funcional de la DIAN																
Desarrollo investigación sobre Salud y Seguridad en el Trabajo																
Desarrollo investigación sobre Acoso Laboral																

análisis teórico y comparativo de la propuesta del profesor Jorge Rincón Córdoba y la normatividad que está actualmente vigente, principalmente, la ley 909 de 2004, Decreto-Ley 765 de 2005																
Retroalimentación y charla con el Presidente del SINEDIA, Pedro Giovanni Caro																

Grafica 5.[13]

[13] Grafica 5.Cronograma de Actividades, Practica Jurídico Social.

ANEXO A. RELATORIA Y ANALISIS CONCEPTUAL DE LA LEY 489 DE 1998 SOBRE FUNCION ADMINISTRATIVA Y ADMINISTRACION PÚBLICA.

ESTADO UNITARIO Y SUS ATENUANTES

El Estado Unitario es el caracterizado por la concentración de funciones y prerrogativas en una autoridad que ejerce su control desde una misma ubicación territorial. Según Georges Burdead el Estado Unitario "es el que solo posee un centro de impulsión político y gubernamental. El poder público, en la totalidad de sus atributos y funciones cuenta en el con un único titular, que es la persona jurídica Estado. Todos los individuos colocados bajo su soberanía obedecen una misma y única autoridad, viven bajo el mismo régimen constitucional y están regidos por las misma leyes".

Es decir que el Estado Unitario descrito por Burdead se concentra en una única autoridad las principales funciones de un Estado, la constitucional, administrativa, judicial, legislativa. Esto tratándose de un Estado Unitario que en su práctica tiene un sentido absoluto.

Sin embargo en la práctica esta clase de Estado difícilmente se puede dar y especialmente en Colombia se ha visto una fuerte tendencia a atenuar sus características, con la búsqueda de un sistema intermedio entre federalismo, que históricamente tubo gran incidencia y permanencia en Colombia y el nuevo sistema unitario que se implanto en un primer momento con la constitución de 1886.

Es así, como se tienen una serie de atenuante del Estado Unitario que gracias a la constitución de 1991 han adquirido gran relevancia en la organización política del Estado. Estos atenuantes son:

- La Desconcentración.
- La Delegación.

- La Descentralización.

Para comprender el sentido de estos es necesario conceptualizar el significado de Centralización, y este siguiendo al profesor Libardo Rodriguez es el fenómeno Juridico-Politico que consiste en que todas las tareas y funciones públicas se radican en manos de la persona jurídica Estado. Es decir, que el Estado monopoliza todas esas tareas y funciones públicas. Sin embargo a través de la historia se ha notado que esto difícilmente se presenta y que en efecto la existencia de colectividades naturales como los municipios que han buscado siempre una autonomía, ha constituido un fuerte obstáculo para la centralización absoluta, además, las dimensiones geográficas de la gran mayoría de los Estados hacen imposible que el Estado sea manejado desde un centro.

Cabe resaltar además que la desconcentración, la delegación y la descentralización según el artículo 209 de la Constitución Política son principios organizacionales de la Función Administrativa, integrada además por el principio finalistico de servir al interés general y los principios funcionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

LA DESCONCENTRACION

Según el Artículo 8 de la ley 489 de 1998 La Desconcentración Administrativa es la radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la administración. Es decir que las funciones pese a que continúan monopolizadas por la autoridad central o entidades nacionales, esta se desplaza físicamente dada la imposibilidad de ejercerlas desde la capital.

Mediante la descentralización se otorga la posibilidad de tomar ciertas decisiones, pero estas se toman siempre en nombre de la entidad nacional y no de la seccional donde se ejerce la función, esto significa que no se crean agentes administrativos independientes.

El ejemplo más conocido es el que se da al interior de la rama judicial, pero además de este encontramos que cuando el Estado actuando por medio del Ministerio de Defensa Nacional, establece una brigada militar en una región del país, se produce una desconcentración, pues simplemente se está desplazando a unas personas que van a ejercer en ese territorio una actividad nacional.

Según la Sentencia C-727 del 2000 la desconcentración cumple con una serie de características:

- La atribución de competencias se da por ordenamiento Jurídico.
- La competencia se confiere a un órgano medio o inferior dentro de la misma jerarquía.
- La competencia se otorga en forma exclusiva.
- El superior no response salvo por el deber de supervisión.
- No se puede reasumir la competencia sino por atribución legal.
- Contra los Actos que se dan en cumplimiento de una desconcentración solo procede el recurso de Reposición; esto porque según la misma sentencia contraria el sentido de la desconcentración, toda vez que con la apelación se sometería al superior jerárquico asuntos que según este principio constitucional han salido de su "responsabilidad".
- Además es de resaltar que son solo desconcentrables las funciones que radican en cabeza del Presidente como autoridad administrativa; según la sentencia C-485 de 1993 no pueden ser objeto de desconcentración las funciones del presidente como Jefe de Estado ni las que cumple en materia de orden público pese a que actué frente a estas como Jefe de Gobierno; frente a esto si se puede dar la delegación.
-

La Desconcentración puede ser territorial o Funcional; La Desconcentración territorial es el fenómeno que ya se ha mencionado, es decir, el otorgamiento de funciones de una autoridad a un funcionario de inferir jerarquía por fuera de la capital. La Desconcentración Funcional consiste en el otorgamiento de funciones

de una autoridad jerárquica sin que necesariamente exista un desplazamiento físico; Un ejemplo de esta se da al interior de los ministerios, cuando se decide otorgar funciones a los demás funcionarios a fin de descongestionar el despacho ministerial.

LA DELEGACION

Según el Artículo 209 constitucional la delegación hace parte de los principios que rigen la función administrativa, y surge como respuesta de los principios de eficacia, celeridad y desconcentración del poder. Podemos partir del concepto amplio ya expresado que la desconcentración es el mecanismo utilizado por el Estado para descongestionar los despachos públicos a fin de evitar la excesiva concentración del poder, por lo mismo y tanto, se considera la delegación como un mecanismo de desconcentración administrativa.

De acuerdo con el artículo 9 de la ley 489 de 1998 La delegación por parte de las autoridades administrativas consiste en transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otra autoridades, con funciones afines o complementarias. Entendiéndose al funcionario que es titular de la función como DELEGANTE y la autoridad a la cual se transfiere como DELEGATARIO.

Según el artículo 9 ya citado quienes pueden fungir como delegantes son: Los ministros, Los directores de departamentos administrativos, Los superintendentes, Los representantes legales de organismos y entidades que poseen una estructura independiente y autónoma, Los representantes legales de las entidades descentralizadas.

La actividad que se delega debe estar dada a los delegantes por medio de ley o actos orgánicos y se delega por medio de Acto que siempre será escrito en el cual se consignara, la autoridad delegante y delegataria, las funciones o asuntos específicos que se transfieren.

Los delegatarios podrán ser según este articulo empleados públicos de niveles directivo y asesor.

A su vez el artículo 11 de la ley 489 dispone que no se puede delegar: la expedición de reglamentos de carácter general; las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación; y las funciones que por naturaleza o mandato constitucional no son susceptibles de delegación.

Los organismos y entidades administrativos del orden nacional podrán delegar sus funciones a entidades descentralizadas o entidades territoriales, caso en el cual deberán celebrarse convenios, en este caso el delegatario no es colaborador del delegante, es decir, no se encuentra bajo su subordinación, la delegación no se concreta en un acto administrativo unilateral y se habla doctrinalmente de DELEGACION IMPROPIA.

Frente al grado de responsabilidad del Delegante tenemos que este no responde por los actos del Delegatario salvo en lo referente a supervisión y excepcionalmente tendrán responsabilidad civil y penal en asuntos de contratación.

Las diferencias entre desconcentración y delegación, se pueden concretar en:

- En la Desconcentración se da una atribución de competencias mediante Ley y en la Delegación media un Acto proferido por la autoridad delegante.
- En la Desconcentración la función se confiere a un órgano medio o inferir dentro de la misma jerarquía; en la Delegación existe la posibilidad de transferir la función fuera de misma jerarquía, en este caso se hace referencia a una Delegación Impropia.
- En la Desconcentración NO se puede asumir la competencia de la función dada salvo mediación de atribución legal; en la Delegación el delegante puede reasumir la competencia en cualquier momento.

LA DESCENTRALIZACION

Según el profesor Libardo Rodriguez, la Descentralización es la facultad que se otorga a las entidades públicas diferentes del Estado para gobernarse por sí mismas, mediante la radicación de funciones en sus manos para que las ejerzan autónomamente, existiendo una relación de tutela y no de jerarquía entre la entidad central y la descentralizada.

Dispone el artículo 7 de la ley 489 de 1998 que el Gobierno será cuidadoso en el cumplimiento de los principio de descentralización administrativa y autonomía de las entidades territoriales, en consecuencia desarrollara disposiciones que permitan el otorgamiento de funciones a los diferentes niveles de la administración. Lo anterior siguiendo el criterio de que la prestación de servicios está a cargo del Municipio, el control del cumplimiento de dicha prestación en cabeza de la Gobernación, y la adopción de políticas y lineamientos será dada por la Nación.

La descentralización administrativa, consiste en el otorgamiento de competencias o funciones administrativas a personas publicas diferentes del Estado, estas, las ejercen en su propio nombre y bajo su propia responsabilidad; A su vez, la descentralización administrativa presenta tres modalidades, descentralización territorial, descentralización especializadas o por servicios y la descentralización por colaboración.

La descentralización territorial, Es el otorgamiento de funciones o competencias a las colectividades regionales o locales, manifestándose en los Departamentos, Municipios, Distritos. Dice el profesor Libardo Rodríguez, que para la existencia de este tipo de descentralización es necesario que se manifiesten ciertas circunstancias, estas son:

- Necesidades locales diferentes a aquellas que son comunes a toda la Nación.
- Personería Jurídica: es necesario que la colectividad para administrarse tenga capacidad de ser sujetos de derecho y de contraer obligaciones.
- Autonomía presupuestal y financiera.
- Autonomía administrativa.
- Autoridades locales.
- Control por parte del poder central, pues tratándose de un sistema unitario no podrían las entidades territoriales gozar de una autonomía absoluta.

La descentralización especializada o por servicios es el otorgamiento de funciones de la administración a entidades creadas para ejercer dicha actividad específica, El artículo 68 de la ley 489 de 1998 enuncia las entidades descentralizadas del orden nacional y estas son: Establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado, Sociedades Públicas, Sociedades de Economía Mixta, Superintendencias, Unidades administrativas Especiales, Empresas Sociales del Estado, Empresas Oficiales de Servicios públicos, y demás entidades creadas por la ley o con su autorización que desarrollen funciones administrativas; Estas entidades estarán sujetas a control político y a la suprema dirección del órgano administrativo al cual están adscritas.

A su vez, las entidades descentralizadas por servicio requieren la existencia de ciertos elementos:

- Existencia de actividad especial digna de autonomía.
- Personería Jurídica
- Autonomía Presupuestal y Financiera.
- Autonomía Administrativa
- Autoridades propias, en la práctica esta característica está limitada, pues generalmente estas autoridades provienen del poder central, como

los directores, gerentes o presidentes, pero fuera de esas autoridades las de los niveles inferiores son nombrados por la misma entidad.

- Control por parte del poder central, la autoridad central permanecerá con cierta injerencia, e incluso puede delegar autoridades para el desarrollo de funciones al interior de la entidad.

Finalmente la descentralización por colaboración responde al otorgamiento de funciones o competencias a particulares para que las ejerzan en nombre de ella, un ejemplo de esto se da en el caso de la actividad notarial y el registro público de comercio. Se ejercerán estas funciones bajo las siguientes condiciones:

- La regulación, control y vigilancia de la función administrativa corresponde a la autoridad o entidad pública titular de la función, la cual deber adoptar las directrices necesarias para el desarrollo de la misma.
- La entidad ejercerá control sobre el cumplimiento de sus directrices.
- La entidad o autoridad que confiere funciones a particulares puede dar por terminado la autorización en cualquier momento.
- La atribución de funciones administrativas debe estar precedido por Acto administrativo, este deberá ser sometido a la aprobación del Presidente de la Republica, o por delegación del mismo a los ministros o directores de departamento administrativo.
- El Acto administrativo debe precisar: Funciones específicas, calidades y requisitos de las personas privadas, Las condiciones del ejercicio de la función, La forma de remuneración, La duración del cargo y las garantías que debe presentar.
- Las atribuciones dadas no modifican la naturaleza de la entidad, pero los Actos unilaterales estarán sujetos a los procedimientos de divulgación e impugnación de las disposiciones de los Actos Administrativos, además en materia de contratación se regularan por las normas de contratación de las entidades estatales.

PODER PÚBLICO Y FUNCION PUBLICA

El poder público representa el ejercicio de la soberanía como concreción de una organización socio-política en cabeza del Estado, quien haciendo uso de este poder político dado a razón de dicha soberanía tiene la obligación del cumplimiento de sus fines con el desarrollo de funciones públicas. Es así, como las actividades realizadas por el Estado y sus agentes para garantizar la prestación de los servicios públicos constituye el actuar del poder público.

Ahora, la función pública es el ejercicio por parte del Estado del poder público, estando la función pública siempre encaminada al cumplimiento de los fines del mismo, siendo el soporte de la actividad estatal y teniendo como meta la protección y garantía de los derechos.

Según la sentencia C-563 de 1998, se entiende la función pública en dos conceptos, en su concepto amplio y en el restringido; en el primero, la función pública hace referencia a las actividades del Estado en relación con los órganos de las ramas del poder público, de los órganos autónomos e independientes y de más entidades o agencias públicas; en el sentido restringido del concepto, la función pública está integrada por el conjunto de principios y reglas que le son aplicadas a quienes tienen un vínculo laboral subordinado con las diferentes autoridades u organismos del Estado.

A su vez, en la sentencia C-631 de 1996, la Corte Constitucional dice: “La función pública, implica el conjunto de tareas y de actividades que deben cumplir los diferentes órganos del Estado, con el fin de desarrollar sus funciones y cumplir sus diferentes cometidos y, de este modo, asegurar la realización de sus fines. Se dirige a la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad, en sus diferentes órdenes y, por consiguiente, se exige de ella que se desarrolle con arreglo a unos principios mínimos que garanticen la igualdad, la moralidad, la eficacia, la economía, la celeridad, la imparcialidad y la publicidad, que permitan

asegurar su correcto y eficiente funcionamiento y generar la legitimidad y buena imagen de sus actuaciones ante la comunidad."

La Función Administrativa según el artículo 209 está al servicio de la comunidad y se desarrolla con fundamento a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, finaliza el presente artículo diciendo: Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

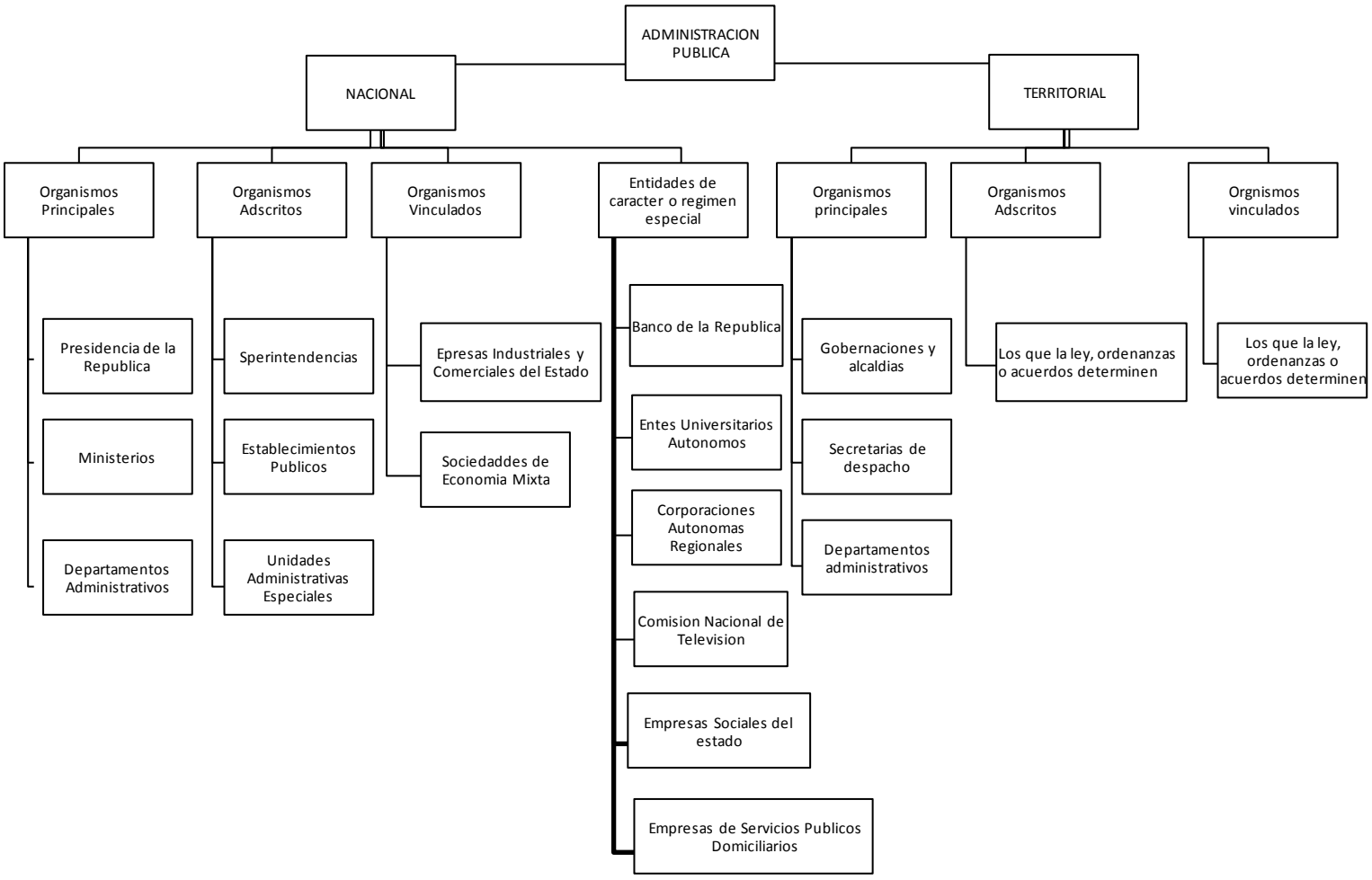
Dice la Corte Constitucional en sentencia T-406 de 92 que al desarrollar el concepto de Estado social de derecho, paradigma de organización jurídico-político por el que optó el Constituyente colombiano de 1991, esta Corporación señaló, que el mismo sirvió para "...transformar el reducido Estado liberal en un complejo aparato político-administrativo jalonador de toda la dinámica social..."; en esa perspectiva, la función administrativa adquirió una nueva dimensión, pues a través de ella el Estado materializa las funciones y objetivos a su cargo, dirigidos fundamentalmente a la realización plena del individuo y de los intereses superiores de la sociedad, de ahí el espacio concreto que a la misma se le dio en el artículo 209 del ordenamiento superior.

Es así como la organización administrativa del Estado tiene a su cargo la función administrativa estatal que debe estar acorde con los principios consagrados por el artículo 209 constitucional y por el artículo 3 de la ley 489 de 1998 que a su vez en el artículo 4 dispone que la actuación de la administración en desarrollo de función administrativa debe estar encaminada siempre al cumplimiento de los fines del estado e interés general.

ADMINISTRACION PÚBLICA

La Administración Publica según el artículo 39 de la ley 489 de 1998 está integrada por la Rama Ejecutiva y por todos los demás órganos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tiene a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o las prestación de Servicios Públicos del Estado Colombiano.

[14]A su vez el artículo 39 enumera los organismos y entidades que integran la Rama Ejecutiva del poder Público:



[14] Grafico 6. Estructura de la Rama Ejecutiva del Poder Publico

ORGANISMOS DEL ORDEN NACIONAL

1. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA: Está integrada por el conjunto de servicios auxiliares del presidente y su régimen es el de un departamento administrativo, su estatuto orgánico está contenido en el Decreto-Ley 2719 del 2000, y tiene como objeto asistir al Presidente de la Republica en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.

   En el sistema presidencialista colombiano existe una concentración de funciones de Jefe de Estado y de Gobierno en cabeza del Presidente, el artículo 115 de la constitución política manifiesta que el Presidente de la Republica es Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa, a razón de esto se enuncian funciones que cumplen con las dos características en el artículo 189 de la constitución política.

   Lo anterior implica en la práctica que el Presidente no solo tiene funciones administrativas, sino que ejerce funciones en relación con las otras ramas.

2. MINISTERIOS: Según el profesor Libardo Rodríguez son los organismos de la administración nacional central que siguen en importancia a la Presidencia de la Republica y que están encargados de dirigir, coordinar, y ejecutar un conjunto de servicios públicos. Los ministerios tendrán a su cargo las funciones otorgadas por el artículo 59 de la ley 489 de 1998, entre estas están:

   - Preparar proyectos de ley
   - Preparar proyectos de decretos y resoluciones.
   - Preparar anteproyectos de planes de inversiones y planes de desarrollo administrativo del mismo.
   - Participar en la formulación de la política de gobierno.
   - Organizar y coordinar el comité sectorial de desarrollo administrativo correspondiente.

La dirección del ministerio según el artículo 60 de la ley 489 de 1998 corresponde al ministro con la inmediata colaboración del viceministro, es así, como los ministros son jefes de la administración en su respectiva dependencia, y tendrá a su cargo la función de formular políticas atinentes a su despacho dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley.

Además de las anteriores a razón del artículo 103 de la ley 489 de 1998 los ministros ejercen control de tutela en los organismos o entidades que conforman la administración pública.

Actualmente los ministerios son:

- Ministerio del interior
- Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ministerio de Hacienda.
- Ministerio de Justicia y del Derecho
- Ministerio de Defensa Nacional.
- Ministerio de Agricultura y de Desarrollo Rural.
- Ministerio de Salud y de la Protección Social.
- Ministerio de Trabajo
- Ministerio de Minas y Energía.
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Ministerio de Educación Nacional.
- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Ministerio de Tecnología de la Informática y las Comunicaciones.
- Ministerio de Transporte.
- Ministerio de Cultura.

3. DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS: Son organismos de la administración nacional central, que se encuentran en la misma jerarquía

de los ministros, pero su diferencia radica en que estos son más técnicos y especializados, de tal manera que están encargados de dirigir, coordinar y ejecutar un servicio público.

Su dirección está a cargo del Director de Departamento Administrativo; en la actualidad los Departamentos Administrativos son:

- Departamento Nacional de Planeación, Decreto 3517 del 2009.
- Departamento Administrativo de la Función Pública, articulo 2, Decreto 188 del 2004.
- Departamento Administrativo Nacional de Economía Solidaria, articulo 2, Decreto 1798 de 2003.
- Departamento Nacional para La Prosperidad Social, articulo4 Decreto 4155 de 2011.
- Departamento Administrativo de Estadística.
- Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e innovación.

4. SUPERINTENDENCIAS: Según el artículo 66 de la ley 489 de 1998, las Superintendencias son organismos creados por la ley, con autonomía administrativa y financiera, que cumple función de control y vigilancia atribuidas por la ley o mediante delegación del Presidente; Cuando carece de personería jurídica es del orden nacional, y cuando ostenta personería jurídica hace parte del sector descentralizado.

   La dirección de las Superintendencias está a cargo del Superintendente, y su organización se definirá por la ley de creación de cada una de estas.

5. ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS: Los Establecimiento públicos son entidades adscritas a un ministerio o departamento administrativo, que obedecen al principio de descentralización por servicios, son creados por el

Estado a fin de desarrollar de una forma más especializada funciones propias de él.

El artículo 70 de la ley 489 de 1998 dice que los establecimientos públicos son organismos encargados principalmente de atender funciones administrativas y de prestar servicios públicos; se caracterizan por:

- Para su creación media una orden legal dada por el congreso como autoridad legislativa.
- Se le atribuyen funciones administrativas propias del Estado que son trasladadas a las entidades para el ejercicio por parte de estas.
- Ostentan personería jurídica.
- Tienen autonomía administrativa, pues es condición necesaria del fenómeno de la descentralización.
- Se les otorga patrimonio público y autonomía financiera sobre este, las fuentes de este pueden ser: aportes regulares u ordinarios de la nación transferidos por el ministerio o departamento administrativo al cual están adscritos; aportes extraordinarios de la nación; producto de impuestos y rentas contractuales que la ley establece a su favor; de tasa que cobra la entidad como contraprestación de sus servicios.
- Están sujetos a control por parte del poder central justificado por el hecho de que ejercen funciones públicas y porque manejan dineros del Estado.
- A su vez, se rigen a la luz del derecho administrativo.

La dirección de las entidades administrativas esta en cabeza de la junta o consejo directivo, donde el presidente del mismo será el director del ministerio o departamento administrativo al cual está adscrito; a su vez la entidad tendrá un director, gerente o presidente que funge como representante legal de la misma.

6. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES: El artículo 67 de la ley 489 de 1998, define las Unidades Administrativas Especiales como unidades creadas por la ley, con autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica, que cumplen funciones administrativas para desarrollar o ejecutar programas propios de un ministerio o un departamento administrativo; pueden tener personería jurídica o carecer de ella.

7. EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO: El artículo 85 de la lay 489 de 1998 dice que las empresas industriales y comerciales del Estado son las que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica, conforme a las reglas del derecho privado, contrario a los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del estado desarrollan funciones que no son tradicionalmente propias del Estado sino de los particulares, estas actividades se ejercen con ánimo de lucro en beneficio de la misma empresa e indirectamente de la comunidad.

   Su régimen generalmente será el del derecho privado, exceptuando las actividades atinentes a su creación, organización, control fiscal y las que tienen que ver con la administración central; cuando la ley le confiere a la empresa funciones de carácter administrativo; finalmente en materia de contratación se debe sestar sujeto al Estatuto General de Contratación de las entidades estatales.

   Su dirección estará precedida por una junta directiva y un presidente o gerente.

8. SOCIEDADES DE ECONOMIA MIXTA: Al tenor del artículo 97 de la ley 489 de 1998 tenemos que las sociedades de economía mixta son organismos autorizados por la ley, constituidos bajo la forma de sociedades comerciales

con aportes estatales y de capital privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas del derecho privado.

La representación de las acciones e intereses de la nación dentro de la sociedad corresponderá al Ministro o Jefe de Departamento Administrativo al cual está adscrito; los aportes estatales necesarios para el reconocimiento de una sociedad de este tipo pueden darse en ventajas financieras o fiscales, garantía de las obligaciones de la sociedad o suscripción de los bonos que la misma emita. El Estado también podrá aportar títulos mineros y aportes para la explotación de recursos naturales de propiedad del Estado, esto a razón del artículo 100 de la ley ya mencionada.

La diferencia entre sociedades de economía mixta y empresas industriales del estado radica principalmente en que en la primera su creación se da por ley y además es necesario constituir contrato elevado a escritura pública y con registro en la cama de comercio. El ánimo de lucro en este caso se asemeja más a las sociedades de particulares, puesto que los socios participan en las utilidades y las perdidas.

ANEXO B LINEAMIENTOS CONCEPTUALES PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

MARCO LEGAL

Ley 9º de 1997 (Código Sanitario Nacional), establece la obligación de contar con un programa permanente de Medicina, Higiene y Seguridad en los lugares de Trabajo.

Resolución No. 4200 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Decreto No. 614 de 1984, por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la Salud ocupacional en el país.

Resolución No. 2013 de 1986, la cual reglamenta la organización y funcionamiento de los comités paritarios de salud Ocupacional.

Resolución No. 1016 de 1989, reglamente la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los empleadores en el país.

Decreto ley 1295 de 1994, por medio del cual se determina la organización y administración del Sistema General de riesgos Profesionales.

Resolución No. 2346 de 2007, por medio de la cual se reglamenta la realización de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de historias clínicas ocupacionales.

Resolución No. 2646 de 2008, por medio de la cual se establece la obligación de realización de programas de vigilancia epidemiológicas de riesgos psicosociales en las empresas del país.

Ley 1562 de 2012, por medio del cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Ley 9º de 1997 (Código Sanitario Nacional), establece la obligación de contar con un programa permanente de Medicina, Higiene y Seguridad en los lugares de Trabajo.

Resolución No. 4200 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Decreto No. 614 de 1984, por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la Salud ocupacional en el país.

Resolución No. 2013 de 1986, la cual reglamenta la organización y funcionamiento de los comités paritarios de salud Ocupacional.

Resolución No. 1016 de 1989, reglamente la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los empleadores en el país.

Decreto ley 1295 de 1994, por medio del cual se determina la organización y administración del Sistema General de riesgos Profesionales.

Resolución No. 2346 de 2007, por medio de la cual se reglamenta la realización de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de historias clínicas ocupacionales.

Resolución No. 2646 de 2008, por medio de la cual se establece la obligación de realización de programas de vigilancia epidemiológicas de riesgos psicosociales en las empresas del país.

Ley 1562 de 2012, por medio del cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

MARCO HISTORICO

La relación salud-trabajo ha sido objeto de grandes estudios a lo largo de la historia del hombre, esto dada la implicación que tiene en la vida y bienestar de las personas.

Se reconoce a Bernardina Ramazzini, médico italiano, como el padre de la medicina del trabajo, a partir de la concreción de los estudios que realizo en este campo, en su libro "De Morbis Artificum Diatriba" en 1700, que traduce Disertación acerca de las enfermedades de los trabajadores. En este documento se muestra por primera vez las consecuencias que tienen determinados oficios sobre el estado de salud, y expone métodos para evitarlos o corregirlos.

Con el desarrollo de la Revolución Industrial la salud de los trabajadores y su bienestar se vio altamente afectado, llegando incluso a extremos alarmante,

> "la sociedad reduce a centenares de proletarios a un estado tal, que, necesariamente, caen víctimas de una muerte prematura y antinatural, de una muerte tan violenta como la muerte por medio de la espada o de una

> maza; si impide a millares de individuos las condiciones necesarias para la vida, si los coloca en un estado en que apenas pueden vivir, se los constriñe, con el fuerte brazo de la ley, a permanecer en tal estado hasta la muerte, muerte que debe ser la consecuencia de tal estado; si esa sociedad sabe, y lo sabe muy bien, que esos millares de individuos deben caer víctimas de tales condiciones, y, sin embargo, deja que perdure tal estado de cosas, ello constituye justamente, un asesinato premeditado.." [15]

Ante tal estado de cosas, los trabajadores iniciaron movimientos en búsqueda de mejores condiciones de trabajo y protección a la salud, obligando a que el Estado tomara una posición activa y reguladora en la relación existente entre trabajadores y empleadores.

Un gran ejemplo de lo anterior son los movimientos sindicales en Italia que los llevaban a exigir condiciones dignas de trabajo; durante las décadas de 1960 y 1970, como parte de la vertiente que cuestiono la organización de los servicios y la manera de enfrentar los problemas de salud mental, se produjo una experiencia masiva de participación de los trabajadores en la identificación de los problemas de salud derivados de las condiciones de trabajo en Turín, a partir de lo que se conoce como "modelo obrero italiano". Este se fundamenta en cuatro postulados básicos:

1. La nocividad del trabajo no se paga sino que se elimina.
2. Los trabajadores no delegan en nadie la defensa de su salud.
3. El conocimiento de las condiciones de trabajo se dirige a transformar las situaciones nocivas.
4. Las decisiones se nutren del acuerdo colectivo a partir del consenso.

[15] ENGELS (1977) citado en: "Lineamientos de Política para la Salud de los Trabajadores" Secretaria distrital de salud de Bogotá.

Ahora, entrado en vigor el Capitalismo, la salud laboral se vendió como medio de economizar costos empresariales, toda vez que el estado de riesgo latente dentro de una empresa podría generar accidentes de trabajo y la necesidad de reemplazar al trabajador, hechos que significaban un incremento económico en los costos operacionales.

Actualmente, partiendo de la nueva concepción de la empresa como una entidad altamente relacionada con el entorno y la introducción de tecnología de punta que desplaza las cargas físicas de los trabajadores, dejándole a estos el factor intelectual como factor diferencial del recurso humano, ha mejorado el bienestar de las personas en el lugar de trabajo.

En nuestro país el marco legal al respecto ha tenido un gran desarrollo pasando de un esquema patronalista asistencial a un modelo enfocado hacia la prevención, contemplado en la Ley 100 del año 1.993 y la última reforma, la ley 1562 de 2012.

MARCO CONCEPTUAL

Condiciones de Trabajo: El concepto de condiciones de trabajo abarca el conjunto de factores que influyen sobre el bienestar físico de los trabajadores.

Para el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo español es el conjunto de variables que definen la realización de una tarea concreta y el entorno en que ésta se realiza, en cuanto que estas variables determinan la salud del individuo que la ejecuta, en la triple dimensión física, síquica y social, apuntada por la OMS. Ese conjunto de variables hace referencia a tantos aspectos de la tarea concreta, es decir, a contenido más o menos intrínseco de cada trabajo: cualificación requerida, exigencias, etc.; como al entorno físico y organizativo en el

que se realiza: condiciones ambiéntales de iluminación, ruido, clima, etc.; así como tipo de contratos, horarios, tamaño de la empresa, etc.[16]

Ahora, las condiciones laborales van a irradiar el marco jurídico-normativo del lugar donde se desarrolla la actividad laboral, de las relaciones laborales en sí, y finalmente de las relaciones informales generadas.

Finalmente los riesgos presentes en las condiciones de trabajo, se pueden clasificar en: Estructurales; Ambientales; Ergonómicos; Organizativos.

Riesgos estructurales: Los riesgos estructurales, son los relacionados con las instalaciones o la edificación, en donde se incluyen los riesgos de caídas a distinto o mismo nivel, riesgos mecánicos por el uso de máquinas, equipos de trabajo o herramientas, electrónicos, incendios, o explosiones.

Riesgos ambientales: los riesgos ambientales son los relacionados con la Higiene Industrial, hace referencia a los contaminantes, y estos puede ser físicos, químicos y biológicos.

AGENTES QUIMICOS

Los agentes químicos son sustancias orgánicas o inorgánicas, naturales o sintéticas, que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso, pueden incorporarse al aire ambiente en forma de polvos, humos, gases o vapores, con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes o tóxicos en cantidades que tengan probabilidades de lesionar la salud de las personas que entran en contacto con ellas. Los agentes químicos pueden clasificarse en:

[16] BENAVIDES, Fernando; RUIZ-FRUTOS, Carlos; GARCIA, Ana M. "Salud Laboral, Conceptos y técnicas para la prevención de riesgos laborales". Editorial Masson. España, 2003

Aerosoles: Un aerosol es una dispersión de partículas sólidas o líquidas, de tamaño inferior a 100 micras en un medio gaseoso. Dentro del campo de los aerosoles se presentan los siguientes estados físicos:

Polvo: suspensión en el aire de partículas sólidas de tamaño pequeño, procedentes de procesos físicos de desintegración. La gama de los tamaños de las partículas de polvo es amplia, si bien los más dañinos oscilan entre 0.5 y 25 micras. Los polvos se sedimentan por acción de la gravedad, no se difunden en el aire y solo floculan bajo efecto de fuerzas electrostáticas.

Nieblas: suspensión en el aire de pequeñas gotas de líquido que se generan por condensación de un estado gaseoso, o por efectos químicos, físicos o mecánicos. Su tamaño puede ir desde 0.01 micra hasta las de tamaño visible.

Bruma: Suspensión de pequeñas gotas observables a simple vista originadas por condensación del estado gaseoso. Su concepto es similar al de la niebla y para efectos prácticos pueden considerarse las de 20 a 60 micras.

Humo: Suspensión en el aire de partículas sólidas originadas por combustión incompleta o por condensación a partir de la sublimación o volatilización de un metal.

Gas: Se define el gas como el estado físico normal de una sustancia a 25 grados centígrados y 760 mm Hg de presión. Son fluidos amorfos que ocupan el espacio que los contiene y que cambian de estado físico por acción de presión o temperatura.

Vapor: Es la fase gaseosa de una sustancia normalmente sólida a temperatura de 25 grados centígrados y 760 mm Hg de presión. Puede pasar a sólido o líquido cuando se alteran su presión o su temperatura.

Ahora, según los efectos sobre el organismo humano, los agentes químicos pueden dividirse en:

Irritantes: Son los compuestos químicos que producen una inflamación debida a una acción química o física en las áreas anatómicas con las que entran en contacto, principalmente piel o mucosas. La gravedad de las lesiones que produzcan se da por la concentración en el aire de la sustancia más que por el tiempo de exposición. Generalmente las sustancias irritantes se dividen en:

Irritantes del tracto respiratorio superior: sustancias como los ácidos y las bases que son solubles en medios acuosos.

Irritantes del tracto respiratorio superior y tejido pulmonar: sustancias como los halógenos o el ozono, de solubilidad moderada y que actúan sobre todo el sistema respiratorio.

Irritantes del tejido pulmonar: sustancias como el dióxido de nitrógeno, insolubles en fluidos acuosos.

Neumoconióticos: Son sustancias sólidas que se depositan en los pulmones y se acumulan produciendo neumopatías y degeneración fibrótica del tejido pulmonar.
Los polvos inertes, impiden la difusión del oxígeno debido a la acumulación de grandes cantidades a nivel de los alvéolos pulmonares.

Tóxicos sistémicos: Son las sustancias que independientemente de su vía de ingreso al organismo le causan efectos diversos, aunque algunos son selectivos sobre órganos o sistemas, tales como los hidrocarburos halogenados, el plomo, derivados mercuriales o plaguicidas.

Anestésicos y narcóticos: Sustancias que actúan como depresores del sistema nervioso central. Su acción depende de la cantidad del tóxico que llegue al cerebro. Entre los más usados tenemos los disolventes industriales y los hidrocarburos aromáticos.

Cancerígenos: Sustancias que pueden generar o potenciar el crecimiento desordenado de las células, por ejemplo, las fibras de asbesto, el óxido de etileno, el tetracloruro de carbono, etc.

Alergénicos: Se caracterizan porque no afectan a la totalidad de los individuos y sus efectos solo se presentan en individuos previamente sensibilizados. Ejemplo: monómeros, resinas, cromo, tintas.

Asfixiantes: Sustancias con capacidad de bloquear la llegada de oxígeno a los tejidos. Se clasifican en:

Asfixiantes químicos: impiden la llegada de oxígeno a las células actuando sobre la sangre, las células o sobre el mismo cerebro paralizando los músculos de la respiración. Ejemplo: monóxido de carbono, ácido cianhídrico, gas Sulfhídrico y nitratos.

Asfixiantes simples: Son sustancias generalmente inertes que por sus altas concentraciones en el aire reducen su concentración de oxígeno. Ejemplo: nitrógeno y dióxido de carbono. Por ningún motivo la concentración de oxígeno en el aire puede ser inferior al 18%.

Productores de dermatosis: Independientemente de otros efectos que puedan producir en el organismo humano al ponerse en contacto con la piel originan irritación primaria, sensibilización alérgica o fotosensibilización. Ejemplo: arsénico y sus derivados, los cuales pueden llegar a producir cánceres de piel.

Productores de efectos combinados: Los contaminantes pueden producir por sí solos uno o varios efectos sobre un órgano o sistema o pueden sumar sus efectos para generar:

Efectos simples: Se presentan cuando los contaminantes actúan sobre órganos distintos.

Efectos aditivos: Se producen cuando varios contaminantes actúan sobre un mismo órgano o sistema.

Efectos potenciadores o sinérgicos: Producidos cuando uno o varios productos multiplican la acción de otros.

AGENTES FISICOS

Al grupo de los agentes físicos pertenecen todos los factores de riesgo transmitidos por ondas. En primer lugar el ruido, como quiera que en Colombia constituye, según datos estadísticos de la ARP Protección Laboral Seguro más del 50% de las causas de enfermedades profesionales diagnosticadas, y luego veremos el espectro electromagnético con sus diferentes categorías de radiación.

RUIDO: El ruido se puede definir como un sonido indeseable que produce daño a las personas.

Los factores determinantes del daño que pueda causarse durante la exposición laboral al trabajador son: frecuencia, nivel de presión sonora y tiempo de exposición. Veamos:

Tiempo de exposición: el tiempo de exposición está en relación directa con el daño que pueda causarse al trabajador. Algunos tratadistas afirman que la hipoacusia neurosensorial solo puede calificarse como profesional luego de una exposición de cinco años.

Frecuencia: es el número de veces que oscilan las ondas en un segundo y se mide en ciclos por segundo (cps) o Hertz (Hz). El oído humano abarca la gama de los 20 a los 20.000 hertz y es altamente sensible entre los 1000 y 4000 Hz; las frecuencias de la voz humana van de los 500 a los 3000 Hz. Los daños por ruido industrial se califican a partir de la frecuencia de los 4000 Hz (escala ELI).

Presión sonora. Son oscilaciones de presión por encima o por debajo de la presión atmosférica, ocasionados por una onda sonora. La presión sonora más débil que puede captar el oído humano sano es de 20 millonésimas de pascal (20 micropascales), valor cinco mil millones de veces menor que la presión atmosférica, pudiendo también llegar a soportar presiones sonoras un millón de veces mayores (20.000.000 de micropascales). Para facilitar el manejo de valores se ha generalizado el uso de niveles de presión sonora en vez de presión sonora. La unidad de medida del nivel de presión sonora es el decibel: o decibelios es el umbral de la audición y 140 decibelios es el umbral del dolor.

Dentro de los efectos que puede generar el ruido pueden distinguirse efectos auditivos y extra auditivos.

Efectos auditivos: El primer efecto del ruido es el de interferir o “enmascarar” la percepción de algunos sonidos, especialmente los de la conversación cotidiana.

En el trabajo este enmascaramiento es altamente peligroso pues dificulta la percepción de órdenes, de funcionamiento de máquinas y equipos y de las señales de peligro.

El segundo efecto es la desviación transitoria del umbral auditivo (DTU) o fatiga auditiva, que puede ser fisiológica o patológica, dependiendo de si ocurre o nó una recuperación total de los efectos auditivos después de una exposición total de un día laboral (8 horas) antes del inicio de la jornada siguiente (esta es la razón del reposo auditivo previo a la realización de una audiometría).

El tercer efecto es la desviación permanente del umbral auditivo (DPU) definido como el aumento irreversible del umbral de audibilidad a ciertas frecuencias después de la exposición a altos niveles de presión sonora. Cuando es muy breve se le denomina trauma acústico, que puede ser de tipo común o profesional; cuando es causada por exposición crónica (por periodos de años) se le denomina hipoacusia profesional (detectable en la mayoría de los casos por audiometría pues casi no hay sensaciones subjetivas de anormalidad). El término sordera profesional caracteriza las DPU originadas en el trabajo, de las cuales es consciente el sujeto por afectar las frecuencias conversacionales.

Efectos extra auditivos: Existen, debidamente documentados, estudios que sustentan que el sonido de moderada intensidad afecta la circulación y composición de la sangre y un numero de hormonas sistémicas de la misma manera que otras formas de stress lo hacen, tales como el dolor y las vibraciones. Se ha reportado alta incidencia de síntomas cardiovasculares en trabajadores de industrias ruidosas.

Dentro de los efectos psicológicos tenemos la molestia que el ruido causa a nivel del trabajo individual, aunque el de mayor riesgo es la interferencia en la comunicación hablada.

En Colombia los valores límites permisibles han sido establecidos por los Ministerios de Salud y del Trabajo y Seguridad Social. Para ruidos continuos e intermitentes se estipuló un nivel de presión sonora total de 85 dB (A) para 8 horas de trabajo diariamente. Para periodos mayores o menores de 8 horas diarias se estableció la siguiente tabla:

3. Riesgos ergonómicos: Los trastornos osteomusculares representan 3 de cada 4 de las enfermedades profesionales y 1 de cada 4 de los accidentes.[17] Está asociado con las actividades que representan esfuerzos musculares pero también por factores psicológicos y culturales y, toda vez que, en los trabajadores con trabajo de una gran demanda tienen menor libertad para la toma de decisiones y es menor el apoyo de sus compañeros, alterando así mismo la percepción sobre la salud mental.

Relacionados con la capacidad de las personas: Metabolismo y consumo de energía, acondicionamiento físico, relación antropométrica, características del sistema osteomuscular del trabajador, biomecánica, sexo, edad, raza, entorno cultural y social.

Relacionados con el trabajo: abarca toda la gama de los riesgos industriales.

4. Riesgos Organizativos, son los que se entienden por psicosociales.

Salud Laboral: Es el sinónimo de prevención de riesgos laborales o salud y seguridad en el trabajo, se ocupa de todos los aspectos que intervienen en el binomio trabajo/salud de mutua interdependencia, en donde las condiciones de

[17] GIL HERNANDEZ, Fernando. "Tratado de Medicina del Trabajo, introducción a la salud laboral. Aspectos jurídicos y técnicos. Volumen I" Editorial Masson, España 2013.

trabajo claramente influyen en la salud del trabajador, y al mismo tiempo, el trabajo se ve afectado por el nivel de salud de dicho trabajo.[18]

En salud laboral el abordaje es multidisciplinar e intervienen diferentes especialistas del campo de la seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicosociología aplicada, enfermería del trabajo o medicina del trabajo. Es por lo tanto que se asume que todos los problemas relacionados con el trabajo son susceptibles de prevención, ya que sus determinantes se encuentran en las condiciones de trabajo.

En el año 1950 el Comité mixto de la Organización Internacional del Trabajo y la Organización Mundial de la Salud, definió la salud laboral como: "la actividad que tiene como finalidad fomentar y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las profesiones, prevenir todo daño a la salud de estos por las condiciones de su trabajo, protegerlos en su empleo contra los riesgos para la salud y colocar y mantener al trabajador en un empleo que convenga a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas. En suma adaptar el trabajo al hombre, y el hombre a su trabajo."

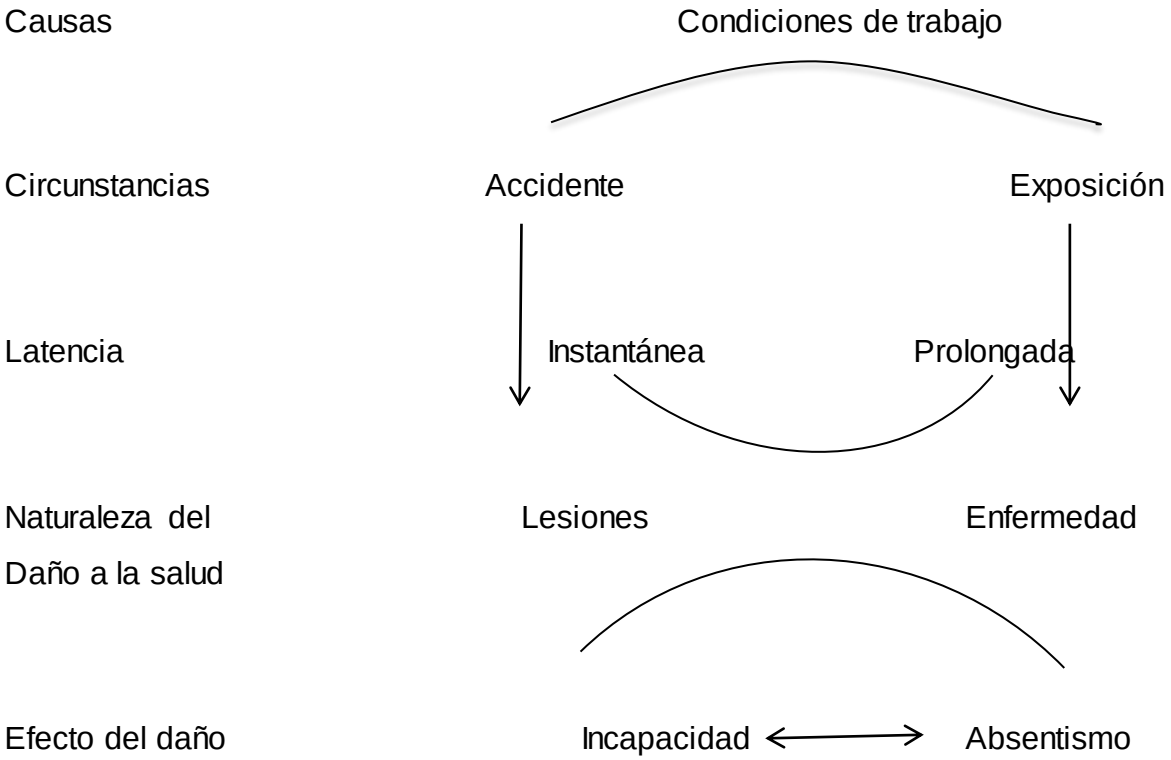
Relación multidimensional entre trabajo y la salud		
RELACION	DIRECCION	RESULTADO
Positiva	Trabajo – Salud Salud – Trabajo	Autoestima y Satisfacción Productividad y Calidad
Negativa	Trabajo – Salud Salud – Trabajo	Enfermedad y Accidentes Incapacidad laboral y absentismo

Grafico 7.[19]

[18] GIL HERNANDEZ, Fernando. "Tratado de Medicina del Trabajo. Volumen 1" Editorial Masson. España 2011.

Para exponer la tabla anteriormente ilustrada, podemos advertir que la salud y el trabajo tiene una relación de alta complejidad, pues esta se produce en ambas direcciones y con efectos tanto positivos como negativos; Así, vemos que unas condiciones de trabajo adecuadas tendrán un efecto positivo sobre la salud, lo que incrementaría el bienestar y la salud del trabajador; En sentido contrario podemos ver los efectos negativos que tiene la mala condición laboral hacia la salud y la salud hacía en bienestar del trabajador.

Los efectos negativos podrán generar tres tipos de consecuencias, la primera se basa en el Accidente de trabajo, la segunda es la Enfermedad relacionada con el trabajo y finalmente la tercera es la Incapacidad laboral.



[19] Grafico 7. GIL HERNANDEZ, Fernando. "Tratado de Medicina del Trabajo. Volumen 1" Editorial Masson. España 2011. Grafico "Relación Multidimensional entre Trabajo y Salud"

De la salud
Sobre el trabajo

Accidente de trabajo

El artículo 3 de la ley 1562 de 2012 define el accidente de trabajo como “todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar u horas laborales”.

A su vez resalta la norma diciendo: “igualmente se considera accidente de trabajo aquel que se produce durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.”

Ahora, como se puede evidenciar de una lectura a la norma referida, esta, es bastante explicita en definir qué hechos se consideran accidente laboral, estando determinados los mismos a situaciones de tiempo y lugar.

La OIT destaca una serie de características que debía reunir la acción para considerarla accidente de trabajo, en un intento de diferenciarla de otras enfermedades, ligadas también al trabajo, pero con otro tipo de protección. Estas características son:

Por su origen	Imprevisto y repentino
Por su naturaleza	Variable y no se puede predecir su alcance, ni las consecuencias que puedan derivarse
Por su patogenia	Puede precisarse y medirse el momento en que se produjo
La muerte o lesión resultan de un hecho único	El traumatismo.

Grafico 8.[20]

Enfermedad Profesional

Es de resaltar al respecto, que no toda enfermedad causada por el trabajo será considerada profesional. Para calificarla como tal será necesario que la enfermedad tenga, efectivamente, el carácter de profesional al estar incluida de modo expreso en la disposición legislativa, o sea reconocida por un comité de médicos especialistas como enfermedad de origen laboral.

El artículo 4 de la ley 1562 de 2012 defina la enfermedad laboral como: "la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con

[20] Grafico 8.GIL HERNANDEZ, Fernando. "Tratado de Medicina del Trabajo. Volumen 1" Editorial Masson. España 2011. "Características del Accidente de Trabajo"

los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes."

Para valorar la relación de causalidad han de tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Intensidad de la asociación:	A mayor intensidad de la relación entre dos variables, mayor es la probabilidad de que exista una relación; se debe observar un incremento evidente de la enfermedad profesional en función de la exposición a un riesgo.
Consistencia:	Los resultados de los estudios realizados se mantienen constantes.
Especificidad:	Asociaciones causales similares pueden producir efectos similares
Horizonte temporal adecuado:	La enfermedad se produce después de la exposición dentro de un periodo determinado.
Plausibilidad biológica:	Determinar que la exposición genera una determinada alteración.
Coherencia:	Una síntesis global de las evidencias, llegando a la conclusión de que hay una relación causal en sentido amplio.

Grafico 9[21]

[21] Grafico 9. GIL HERNANDEZ, Fernando. "Tratado de Medicina del Trabajo. Volumen 1" Editorial Masson. España 2011.Grafico. Características de Enfermedad Profesional.

Incapacidad Laboral

Situación de alteración de la salud del trabajador, cualquiera que fuese su causa, por la que se reciba asistencia sanitaria de la Seguridad Social, le impida temporalmente el desempeño de su trabajo y tenga la duración máxima establecida por la ley. Esta puede ser temporal o permanente, y esta característica se someterá al estudio de especialistas que se determina legalmente.

PRECISIONES PRÁCTICAS

CONTENIDO DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

Existen múltiples maneras de presentar un panorama de riesgos; las más usadas son la gráfica y descriptiva.

Área	Factor Riesgo	F	Daño salud	N. F.	T. F.		C		C	E	P	GP	INT 1	FP	GP	INT 2	Observaciones
						F	M	I									

Área: Ubicación del área o sitio de trabajo donde se levanta el panorama.

Factor de Riesgo: Condición de trabajo identificada de acuerdo con la naturaleza del factor de riesgo presente en el área estudiada.
Los factores de riesgo se clasifican así:

1. Químicos:

1.1. Sólidos.

1.2. Aerosoles. Se clasifican en:

1.2.1. Polvos: pueden ser orgánicos e inorgánicos

1.2.2. Neblinas y rocíos

1.2.3. Humos: pueden ser metálicos o de combustión.

1.3. Gases y vapores

1.4. Líquidos

2. Físicos

2.1. Ruido

2.2. Radiación: puede ser ionizante y no ionizante

2.3. Iluminación

2.4. Temperaturas extremas

2.5. Vibración

2.6. Presión

3. Biológicos

3.1. Animales vertebrados e invertebrados y derivados de animales

3.2. Vegetales y sus derivados

3.3. Hongos

3.4. Virus, ricketsias, protozoos

3.5. Otros seres vivos

4. Ergonómicos

4.1. Relación antropométrica

4.2. Diseño de mandos y comandos

4.3. Programación de jornadas y tareas

4.4. Cargas dinámicas (esfuerzos y movimientos)

4.5. Microclima laboral

5. Seguridad
   - 5.1. Mecánicos
   - 5.2 Eléctricos
   - 5.3 Locativos
   - 5.4 Orden, aseo y almacenamiento

6. Sicosociales
   - 6.1 Contenido de la tarea (trabajo repetitivo, monotonía).
   - 6.2 Organización del tiempo de trabajo (turnos, horas extras, ritmos).
   - 6.3 Relaciones humanas
   - 6.4 Incapacidad física o mental del trabajador
   - 6.5 Modelo administrativo
   - 6.6 Relaciones patrono laborales.

F (Fuente): Condición que está generando el factor de riesgo. Se refiere a la máquina, proceso, equipo, materia prima, instalación o herramienta que comporta una condición ambiental peligrosa.

Daño a la salud: Se refiere al efecto más posible que el factor de riesgo puede causar a la salud del trabajador.

N.E. (Número de expuestos): se refiere al número de personas expuestas al factor de riesgo.

T.E. (Tiempo de exposición): se escribe el tiempo de exposición en horas día al factor de riesgo.

Controles existentes**:** **F**- Control existente en la fuente generadora de riesgo.
M- Control existente en el medio de transmisión del factor De Riesgo.

I- Controles aplicados al trabajador o receptor del factor De Riesgo.

C (Consecuencia): Alteración del estado de salud de las personas y los daños materiales resultantes de la exposición al factor de riesgo. La siguiente tabla permite una escala de valoración aplicable en la cuantificación del panorama de riesgos:

Valoración consecuencias

Valor	Consecuencias
10	Muerte y/o daños mayores a $400.000 de pesos.
6	Lesiones incapacitantes permanentes y/o daños entre 40 y 399 millones de Pesos.
4	Lesiones con incapacidades no permanentes y/o daños hasta 39 millones de Pesos.
1	Lesiones con heridas leves, contusiones, golpes y/o pequeños daños Económicos.

P (Probabilidad): Posibilidad de que los acontecimientos de la cadena se completen en el tiempo originándose las consecuencias de daño. La siguiente es una propuesta de tabla de valoración de la probabilidad:

Valoración probabilidad

Valor	Probabilidad
10	Es el resultado más probable y esperado si la situación de riesgo tiene lugar.
7	Es completamente posible, nada extraño. Tiene una probabilidad de actualización del 50%.
4	Sería una coincidencia rara. Tiene una probabilidad de actualización del 20%
1	Nunca ha sucedido en muchos años de exposición al riesgo, pero es concebible.

Posibilidad del 5%.

E (Exposición): Frecuencia con que las personas o la estructura de la empresa entran en contacto con los factores de riesgo. En la siguiente tabla se establece una escala de valoración para el tiempo de exposición al factor de riesgo:

Escala de valoración de la exposición

Valor	Exposición
10	La situación de riesgo ocurre continuamente muchas veces al día.
6	La situación ocurre frecuentemente una vez al día.
2	La situación ocurre ocasionalmente una vez por semana.
1	La situación es remotamente posible.

GP (grado de Peligrosidad): Es el valor resultante de relacionar las variables consecuencia, probabilidad y exposición mediante la siguiente expresión matemática:

$$GP = C \times P \times E.$$

Int 1 (interpretación 1): Cuando se han obtenido las cifras correspondientes a GP, se trasladan a una escala de grado de peligrosidad como la siguiente, la cual permite la interpretación y visualización del grado de peligrosidad del riesgo valorado:

1	300	600	1000
GP BAJO	GP MEDIO	GP ALTO	

FP (Factor de ponderación): El factor de ponderación se establece con base en el número de trabajadores expuestos del total de trabajadores de la empresa por lo cual será específico de cada una de ellas. El siguiente es un modelo de tabla de ponderación que podría servir a la mayoría de nuestras empresas:

COMITÉ PARIETARIO DE SALUD OCUPACIONAL

Con la nueva concepción PARTICIPATIVA de la salud ocupacional a partir de la Ley 9 de 1979, empresarios y trabajadores comenzaron un proceso de aplicación de las nuevas normas con más dificultades que éxitos; la misma Ley, en su artículo 111 expresa que podría exigirse la creación de comités de medicina, higiene y seguridad industrial.

Posteriormente el Decreto 1405 de 1980 reglamentó los comités de empresa, norma que no pasó de ser una mera declaración de principios de prevención. Sin embargo gracias a la experiencia en algunas empresas, en las organizaciones sindicales, el Instituto de Seguros Sociales y el Ministerio del Trabajo, finalmente se promulgó el Decreto 614 de 1984 que en el artículo 25 establece que en todas las empresas e instituciones públicas o privadas, se deben constituir Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, integrados paritariamente por empleadores y trabajadores y les otorga funciones de promoción, divulgación e información sobre salud ocupacional y de vigilancia en el cumplimiento de los programas de salud ocupacional.

A pesar de la claridad de la norma, los comités tuvieron tropiezos en su estructuración y funcionamiento.

Finalmente, los ministerios de Salud y de Trabajo y Seguridad Social promulgaron la Resolución 20l3 de l986 por medio de la cual reglamentaron el funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. El nuevo Sistema General de Riesgos Profesionales acoge las normas de esta Resolución y lo denomina COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL.

La norma obliga a que todos las empresas e instituciones públicas o privadas, que cuenten con diez (10) o más trabajadores deberán conformar su respectivo comité con sujeción a las normas vigentes. De acuerdo con disposiciones posteriores las empresas con menos de diez (10) trabajadores son obligadas a mantener un vigía de salud ocupacional.

La conformación de los comités es paritaria, es decir con igual número de representantes de los empleadores y de los trabajadores distribuidos así:

De 10 a 49 trabajadores: un representante por cada una de las partes.
De 50 a 499 trabajadores: dos representantes por cada una de las partes.
De 500 a 999 trabajadores: tres representantes por cada una de las partes.
Empresas con más de 1000 trabajadores: cuatro representantes por cada una de las partes.

La norma establece que la presidencia será designada por la empresa; determina periodicidad de reuniones del comité, su quórum, su funcionamiento y periodos de un año. Posteriormente, el Decreto 1295 de 1994 determina aumentar el periodo de los miembros del comité a dos (2) años y obliga al empleador a proporcionar a cada uno de los miembros, cuando menos, cuatro (4) horas semanales de la jornada normal de trabajo para funcionamiento del comité.

El comité mantiene la filosofía inicial que inspiró su creación, es decir, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa. Sus funciones básicas son las siguientes:

1. Proponer a la empresa la adopción de medidas y desarrollo de actividades para mantener y mejorar las condiciones de salud en los lugares de trabajo.

2. Proponer y participar en actividades de capacitación.

3. Vigilar el desarrollo de las actividades del Programa de Salud Ocupacional. En la experiencia de muchas empresas (especialmente las medianas) involucrar al comité en el desarrollo de las actividades ha sido exitoso.

4. Colaborar con entidades gubernamentales y recibir informes. Con la implementación del nuevo Sistema General de Riesgos Profesionales, los comités tienen que recibir capacitación de la ARP seleccionada por el empleador; puede entregar y recibir informes de las administradoras.

5. Colaborar en el análisis de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con el objeto de plantear los controles que se requieran. El Decreto 1530 de 1996 establece que en caso de accidentes mortales el comité debe realizar la investigación y remitirla a la ARP para posterior conocimiento del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

6. Realizar inspecciones a los lugares de trabajo para plantear medidas de control de los factores de riesgo, lo mismo que estudiar y considerar las medidas propuestas por los trabajadores.

La norma establece obligaciones a trabajadores y empleadores, de cuya vigilancia y control están encargadas las direcciones regionales del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social. A nivel seccional y local tienen la asesoría de los Comités Secciónales y Locales de Salud Ocupacional.

BIBLIOGRAFIA

GIL HERNANDEZ, Fernando. “Tratado de Medicina del Trabajo. Volumen 1” Editorial Masson. España 2011.

BENAVIDES, Fernando; RUIZ-FRUTOS, Carlos; GARCIA, Ana M. “Salud Laboral, Conceptos y técnicas para la prevención de riesgos laborales”. Editorial Masson. España, 2003

SECRETARIA DE SALUD DE BOGOTA, Colombia. “Lineamientos de Política para la Salud de los Trabajadores de Bogotá, D.C.” Bogotá, 2002.

CREUS SOLE, Antonio. MANGOSIO, Jorge Enrique; “Seguridad e Higiene en el Trabajo: un enfoque integral”. Alfaomega, 2011

HENAO ROBLEDO, Fernando. “Riesgos Químicos”. ECO EDICIONES, 2007.

CAMARGO VARGAS, Karol. VERA GARCIA, Cesar. Tesis: “Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, Según Los Lineamientos de La Norma NTC OHSAS 18001:2007 para La Empresa Prefabricados del Sol LTDA” Universidad Industrial de Santander. Escuela de Estudios Industriales y Empresariales.

ANEXO C. ACOSO LABORAL EN SERVIDORES PUBLICOS, ANALISIS DE LA LEY 1010 DE 2006

El desarrollo conceptual que ha tenido el acoso laboral ha sido escaso en relación con la frecuencia de su práctica, lo que ha conllevado a un tenue y tardío desarrollo legal a nivel mundial.

El acoso laboral ha tenido diferentes denominaciones, una de estas, la más conocida y utilizada para referirse a este fenómeno es el mobbing, concepto introducido por Konrad Lorenz en los sesenta refiriéndose al rechazo o aislamiento de un individuo dentro de un grupo social.

Henz laiman psiquiatra alemán, define el mobbing como "la comunicación hostil o no ética dirigida de manera sistemática de uno o varios individuos a otro que es finalmente arrastrado a una posición de indefensión, desvalimiento y activamente mantenido en ella" El elemento sistemático relaciona la conducta con la necesaria repetición y continuidad de esta sobre el trabajador o la victima del mobbing, a su vez el sujeto activo puede ser un individuo o una agrupación de personas que realizan actos hostiles y socialmente rechazados ocasionando la discriminación de la persona.

En 1976, el Doctor Carroll Brodsky, psiquiatra y antropólogo estadounidense, escribió sobre el mobbing, tomando las reclamaciones presentadas por un equipo de trabajadores de California, las cuales establecieron que estos presentaban enfermedades y no se encontraban en condiciones para laborar, debido a los malos tratos recibidos por parte de los empleadores, compañeros de trabajo o clientes. Para Brodsky, la conducta no solo es ejercida en una relación de desigualdad jerárquica del empleador al trabajador sino que contemplando las posibles relaciones dadas en el ámbito laboral está también se da entre compañeros de trabajo y podría dirigirse del trabajador al empleador.

Marie France, tipifica el acoso laboral como aquella conducta que además de persistente, no va seguida de ningún esfuerzo de matización, poniendo en peligro el empleo o degradando el ambiente de trabajo. A su vez, Piñuel, en 2001 introduce una nueva definición del acoso laboral como “el continuo y deliberado maltrato verbal y moral que recibe un trabajador por parte de otro u otros que se comportan con el objeto de lograr su aniquilación o destrucción psicología u obtener su salida de la organización a través de diferentes procedimientos Ilegales y ajenos a un trato respetuoso o humanitario que atenta contra la dignidad del trabajador”.

La conceptualización del mobbing ha generado amplios debates, uno de estos es el referido a la utilización del concepto “acoso moral” por Leymann y Gustavson para indicar las conductas arbitrarias dentro de las relaciones del entorno laboral, suponiendo así el reconocimiento de una moral homogénea, que además centra el estudio de la conducta en la psique de la víctima, desconociendo de esta forma la naturaleza de la práctica violenta, pues deja de lado el estudio de la conducta que realiza el sujeto activo.

Dicha postura ha sido reevaluada de manera que hoy se ha hecho tránsito en el concepto de acoso laboral, de la mera violencia psicológica a las conductas objetivas percibidas como ataques, conductas que no están sujetas a temporalidad alguna sino a la tendenciosidad (entendida esta como la intención de dañar deliberadamente por medio de agresiones continuas y sistemáticas) con que el acosador las emprende. A su vez, se entiende que dichas acciones no están restringidas a la destrucción de la comunicación sino a la limitación de esta y el contacto social con otros, al desprestigio y desacreditación de la capacidad profesional y laboral del trabajador víctima de acoso laboral, acciones que repercuten en la salud psíquica de la persona y que conducen no solo al abandono laboral sino a la autoeliminación laboral.

La OIT reconoce el impacto mundial de la repetida práctica del acoso laboral, constituyéndose esta en una problemática que debe ser prevenida, corregida y sancionada por los estados, máxime, cuando la violación de derechos en forma de acoso laboral tiene lugar en estados de constitución Social y Democrática, en los que el trabajo es entendido como principio y fundamento del estado y como actividad que permite el desarrollo en sociedad, sociedades en las que el trabajo dignifica a hombres y mujeres. Así, se ha comenzado a hacer un estudio juicioso de este fenómeno a nivel de resoluciones de la OIT y jurisprudencia, en nuestro caso de la Corte Constitucional, lo que conlleva a una mejor comprensión del acoso laboral como se expone en el presente documento.

El Acoso Laboral se presenta por medio de ataques verbales, insultos, ridiculización, amenazas constantes de despido, acoso sexual, desacreditación profesional, críticas injustificadas, sobrecarga de trabajo y falsos rumores que afectan la dignidad del trabajador, generando desigualdad, discriminación, estigmatización y conflicto en el entorno laboral, todas estas prácticas dentro de estrategias de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, desprotección laboral e inequidad laboral, que contrarían el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas .

MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

Maltrato Laboral -Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador.

-toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo labora.

- Todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Persecución Laboral toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

Discriminación Laboral todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

Entorpecimiento Laboral Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado.

Inequidad Laboral Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

Desprotección Laboral Conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

La práctica reiterada de esta actividad, de acuerdo a estudios en víctimas de Acoso Laboral, realizados por La organización mundial de la salud, se concluye que dicho acoso conlleva a dolores, síntomas psicosomáticos del estrés, trastornos de sueño, crisis nerviosa, pérdida de memoria, síndrome de fatiga crónica, depresión y afectación de relaciones familiares.

Ahora, La ley 1010 de 2006, introduce por primera vez en el ordenamiento jurídico colombiano, medidas de prevención, corrección y sanción del acoso laboral, distingue entre los sujetos que pueden obrar bien sea como agentes o víctimas de acoso, entre los del sector privado y los pertenecientes a entidades públicas, a su

vez, establece procedimientos distintos para cada sector; es por lo tanto que se hace inevitable la diferenciación entre las medidas y procesos establecidos para cada caso.

Las medidas que protegen los derechos de los trabajadores del sector público y privado son sustancialmente diferentes; para el sector privado, la ley 1010 de 2006 contempla lo siguiente: (i) los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo; (ii) la víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del inspector de trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los inspectores municipales de policía, de los personeros municipales o de la defensoría del pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral; la denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos; la autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa; (iii) quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el artículo 2º de la presente ley podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral. De igual manera, la ley precisa que la denuncia podrá acompañarse de la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma empresa, si existiera una opción clara en ese sentido, y será sugerida por la autoridad competente como medida correctiva cuando ello fuere posible.

El trabajador del sector privado víctima de acoso laboral podrá presentar su denuncia ante el inspector de trabajo, inspectores municipales de policía,

personeros municipales o defensoría del pueblo este dará traslado al empleador para que se tomen medidas conciliadoras dentro de la institución pero sin que esto constituya un determinante ante la posibilidad de iniciar un proceso judicial que lleve a la toma de medidas sancionatorias.

Estas medidas sancionatorias son las contempladas por el art 10 de la ley 1010 del 2006, tales son: i) terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando la conducta haya dado lugar a la renuncia ii) multa entre dos y diez salarios mínimos legales mensuales vigentes para la persona que lo realice y para el sujeto que lo tolere, iii) obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud y aseguradoras de riesgos el 50% del costo del tratamiento de las enfermedades derivadas de la conducta iv) presunción de terminación por justa causa del contrato de trabajo por parte del trabajador v) terminación del contrato de trabajo o no renovación del mismo cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o subalterno. Y el proceso judicial se realizara con la citación de audiencia dentro de los 30 días siguientes y la notificación de esta al acusado dentro de los 5 días siguientes de recibida la solicitud, las pruebas se deberán practicar antes o dentro de la audiencia y al finalizarla se tomara la decisión, procede contra la sentencia el recurso de apelación que se decide en 30 días.

Sin embargo, tales medidas están dirigidas a la prevención y corrección del acoso laboral en el sector privado y constituyen solo medidas administrativas.

Contrario a lo anterior, cuando la víctima de acoso laboral es un servidor público el competente para conocer sobre la denuncia es el ministerio público o la sala disciplinaria del consejo superior de la judicatura cuando el servidor está vinculado a la rama judicial, y la sanción según el art 10 de la ley 1010 del 2006 es la falta disciplinaria gravísima según el código disciplinario único, es decir ya no se acude a un proceso judicial ante la jurisdicción laboral sino a un proceso disciplinario

como proceso administrativo, esto constituye la gran diferencia en las medidas de protección que introduce la ley 1010 del 2006.

La resolución 292 de 2006 de la Procuraduría General de la Nación reglamenta lo concerniente a las medidas de prevención, corrección y sanción frente al acoso laboral en el sector público. Respecto a las medidas de prevención, se limita a enunciar criterios y principios generales que aun sin ocasión de acoso laboral deberían atender todas las instituciones públicas, cuales son el respeto por la dignidad humana y demás derechos fundamentales. Frente a la corrección, crea el comité de conciliación de la procuraduría, que actuara de manera confidencial y efectiva como mediador en la resolución de conflictos, disponiendo para ello la secretaria técnica que recibirá las denuncias de quienes crean ser víctimas de acoso laboral y en amigable composición se resolverá el conflicto. En los casos en que no prospere la conciliación, se acude al procedimiento sancionatorio estos es, al disciplinario.

El procedimiento disciplinario obrara para aquellos servidores públicos que son sujetos activos del acoso laboral, es así como el art 6 de dicha ley expresa: "pueden ser sujetos activos o autores de la conducta, los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajadores oficiales y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia publica"

Siguiendo lo anterior, se define el empleo público como el núcleo básico de la estructura de la función pública que contiene el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona, es, "servidor público" quien hace posible el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. Ahora, son servidores públicos los funcionarios públicos, trabajadores oficiales y servidores con régimen especial; los funcionarios públicos son empleados directos del Estado vinculándose al desarrollo del empleo público por medio de un acto administrativo que delimita y regula las funciones que deberá

cumplir, a su vez todo acto que realicen se entiende como acto administrativo; los trabajadores oficiales se vinculan a una entidad del Estado por medio de un contrato laboral donde se regula tal relación; los servidores de régimen especial son creados constitucional o legalmente, tiene un régimen diferente debido a la singularidad y especificidad de sus funciones.

“El fundamento de la imputación en el derecho disciplinario, está determinado por la infracción de los deberes funcionales del servidor público, sin que exista una justa causa que exonere de responsabilidad dicha infracción. La condición de servidor público implica una serie de obligaciones, deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses, que se deben hacer valer en todo momento, para poder lograr los propósitos fundamentales del Estado, plasmados en especial en el artículo 2º de la Constitución Política, aun cuando se pueden encontrar estatuidos a lo largo de todo su articulado, cuales son servir a la comunidad, velar por el logro de los altos cometidos del Estado, y hacer prevalecer los intereses generales por encima de los particulares o los de determinados sectores o grupos.”

De acuerdo a lo anterior es necesario remitirnos al código disciplinario único, ley 734 del 2002 para establecer el proceso por el cual puede llegar a sancionarse una conducta de acoso laboral; la actuación disciplinaria puede darse al interior de la institución donde se dan los hechos, esto es conocido como control disciplinario interno, en este, el comité tendrá competencia para conocer en primera instancia sobre las faltas disciplinarias en que incurra uno de sus funcionarios. El control disciplinario externo es el ejercido por el ministerio público y tendrá preferencia la procuraduría.

Es así como la primera etapa de este proceso será la de indagación preliminar en caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria y tendrá como fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta

disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad, por regla general el termino de duración de la indagación preliminar es de seis o doce meses, dependiendo si la investigación recae en violación de derechos humanos o derecho internacional humanitario; Luego de lo anterior, se puede dar el archivo del caso o el auto que da apertura a la investigación. Concluida esta etapa la siguiente es la investigación disciplinaria en la que se ordenaran las pruebas necesarias para el establecimiento de la verdad, el termino será de seis meses contados a partir del auto de apertura, vencido el término el funcionario la evaluara y adoptara la decisión de cargos o el archivo de las diligencias, podría darse la suspensión provisional dentro de esta etapa por un periodo de tres meses prorrogables. Dentro de los quince días siguientes el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, evaluara el mérito de las pruebas recaudadas y formulara el pliego de cargos, siempre y cuando este objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del investigado, luego de pronunciado el pliego de cargos se darán diez días para que se soliciten descargos y vencidos, el funcionario tendrá diez días para tomar decisión de fondo.

Vemos que en comparación con las etapas que se deben agotar en la jurisdicción laboral son menores y el término para dictar sentencia por lo tanto se reduce sustancialmente, sin contar con la posibilidad que se puede dar en el proceso disciplinario de prescripción pasados cinco años desde el inicio del proceso sin dictar sentencia, y viendo la prescripción como una figura jurídica por medio de la cual se sanciona moralmente a la administración de justicia por negligente, morosa e inactiva.

Si opera lo anterior dentro de un proceso por acoso laboral, se deja sin protección y se desconocen los derechos de la víctima, quien es ella y no la administración la que se ve directamente afectada por el acto hostil en que incurre el servidor. Ahora el derecho disciplinario y la sanción disciplinaria se constituyen para

garantizar el correcto cumplimiento por parte de los servidores públicos de los fines de la administración.

Es así como el derecho disciplinario esta directa e intrínsecamente relacionado con el control administrativo y comprende el conjunto de reglas, normas y principios que orientan y dirigen el recto ejercicio de la función pública en cumplimiento de los fines de administración, por medio de este se establecen ciertas sanciones dirigidas a los servidores públicos que incurren en el desacato o extralimitación en sus funciones.

Expresa el art 16 del código disciplinario único: “la sanción disciplinaria tiene función preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública”.

Es evidente que la finalidad de la sanción disciplinaria es el cumplimiento de los fines de la administración y se centra directamente en el funcionario que ha incurrido en la falta; en el caso concreto de que habla la ley 1010 del 2006, es decir el acoso laboral, el proceso disciplinario no se encuentra en la capacidad de proteger los derechos de la víctima del acoso, puesto que es un trámite administrativo y su sanción no conlleva la garantía al reparo de los efectos producidos por tal acoso por cuanto la sentencia en el proceso disciplinario no tiene efectos frente a terceros como por ejemplo la aseguradora de riesgos profesionales, efecto que si podría darse en la sentencia de un proceso de jurisdicción laboral siendo una de las sanciones establecidas por la ley 1010 del 2006 el pago del 50% del costo del tratamiento reparador de secuelas producidas por el acoso laboral.

Respecto a la idoneidad del proceso disciplinario para la corrección y sanción del acoso laboral, dice la corte constitucional: “el acoso laboral tiene lugar en el sector

público, la víctima del mismo cuenta tan sólo con la vía disciplinaria para la protección de sus derechos, mecanismo que no sólo es de carácter administrativo y no judicial en los términos del artículo 86 Superior, sino que no resulta ser eficaz para el amparo del derecho fundamental a gozar de un trabajo en condiciones dignas y justas. Aunado a lo anterior, como se ha señalado, para el caso del sector público el legislador no previó la puesta en marcha de medidas preventivas, como sí sucede en el ámbito privado. En efecto, no sólo la vía disciplinaria no es tan rápida como la tutela, sino que además, por medio de ella, no se puede lograr el traslado del trabajador, o al menos, la impartición de una orden al superior para que cese de inmediato en su conducta".

Como bien lo expone la corte el proceso disciplinario como proceso administrativo no es eficaz ni eficiente en la protección de los derechos de la víctima de acoso laboral esta afirmación tiene tal alcance que la corte establece la acción de tutela como el mecanismo idóneo para lograr tal protección, pues si bien con el acoso laboral se violenta el armónico y saludable ambiente laboral que es el aspecto que logra proteger el proceso disciplinario, también y primordialmente se violan los derechos fundamentales al trabajo y respeto por la dignidad del trabajador víctima, aspecto que no logra protección en el proceso disciplinario.

Conclusiones parciales.

Dado el carácter administrativo de las medidas preventivas, estas resultan insuficientes para la protección de los derechos del servidor público víctima de acoso laboral, máxime cuando son generalísimas y no constituyen más que lineamientos comunes y constitucionalmente consagrados como el respeto por la dignidad humana y demás derechos fundamentales.

Es necesario entonces, establecer medidas que realmente sean efectivas, en todo caso no puede entenderse esto como un desconocimiento de los logros que

introduce la ley 1010 del 2006 a nuestro ordenamiento, ni el desconocimiento de la obligatoriedad que tiene la administración de velar y vigilar a sus funcionarios para que se dé el cumplimiento de los fines del Estado, pero siendo el proceso disciplinario un proceso autónomo e independiente, puede el legislador establecer otra medida que tenga como fin la prevención, corrección y sanción del acoso laboral, como hecho violatorio de los derechos fundamentales de trabajador y no solo de los fines de la administración.

Finalmente, el análisis del proceso sancionatorio, el disciplinario en este caso, no resulta eficaz puesto que solo ordena el retorno del trabajador acosado a su lugar de trabajo, esto cuando como consecuencia del acoso se ha visto abocado a desarrollar tareas distintas a las que por su capacidad y funciones debe realizar y no como estabilidad reforzada.

La decisión del proceso disciplinario no conlleva a declaración de terminación del contrato de trabajo sin justa causa, es decir no conduce al reconocimiento de indemnización alguna por el despido indirecto al que se llega por el acoso laboral y no establece responsabilidad de la ARP en la evaluación, diagnóstico y tratamiento de la enfermedad profesional (estrés laboral) que ha sido generada en el servidor público como consecuencia del acoso del que ha sido víctima.

Bibliografía

BULLA ROMERO Jairo Enrique, “Derecho Disciplinario”. Editorial Temis 2006

TRES DES HOMMES ITALIA, “Implicaciones de la tortura psicológica en los contextos de la violencia política” ponencia “El mobbing o terror psico-laboral, una exploración de las consecuencias de esta técnica de control social a través del terror para el desarrollo humano”

MARTINEZ Antonio. Editorial Códice Ltda. 2005

CARBONELL VAYA Enrique José, “El acoso laboral antes llamado mobbing”. Editorial Tirant monografías 543 Valencia 2008.

RODRIGUEZ CUBILLO, Carlos. “Tratamiento jurídico del mobbing”. Madrid: Universitaria Ramona Areces, 2008.

ANEXO D. ANALISIS AL SISTEMA ESPECIFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA DIAN EN RELACION CON LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL PROFESOR JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA: "DERECHO ADMINISTRATIVO: FUNCIÓN PÚBLICA - DERECHO DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO"

INTRODUCCION SISTEMA ESPECÍFICO Y GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

El sistema específico de carrera que actualmente es vinculante para los empleados públicos de carrera administrativa de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, se regula mediante el decreto-ley 765 de 2005, expedido a la luz de la ley 909 de 2004 y la constitución política.

La constitución Política principalmente en su artículo 125 dispone los principios en los cuales se debe encaminar la regulación y el logro de un Sistema de Carrera Administrativa que destaque el mérito de los funcionarios como agentes desarrolladores del empleo público; Ahora, se consagra como regla general el empleo de carrera como el idóneo para suplir cargos públicos, siendo excepción a esto los cargos de elección popular, los de libre nombramiento y remoción y los trabajadores oficiales.

> "Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción."

Ahora, el artículo 2 de la ley 909 de 2004, establece como principios de la Función Pública: igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad; A su vez, menciona El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional "elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley".

La sentencia C – 1265 de 2005 dice: "…La Carrera Administrativa constituye un sistema técnico de administración de personal, el cual mediante el establecimiento de niveles mínimos de homogeneización de la vigilancia y administración de los sistemas de concursos (art 130 C.N), tiene como propósito tanto el diseño de una organización de la función pública articulada en principios de igualdad e imparcialidad en el reconocimiento del mérito (arts., 13, 40.7 y 125 C.N), así como también busca que todos los sistemas de carrera sean administrados y vigilados por una entidad autónoma e independiente, como lo establece el artículo 130 de la Constitución en cabeza de la Comisión Nacional del Servicio Civil".

Ahora, El Sistema de Carrera Administrativo, según la sentencia C- 1079 de 2002, constituye un sistema técnico de administración de personal y un mecanismo de promoción de los principios de igualdad e imparcialidad, en cuanto garantizan que a la organización estatal, y concretamente a la función pública, accedan los mejores y los más capaces funcionarios, descartándose de manera definitiva la inclusión de otros factores de valoración que repugnan a la esencia misma del Estado social de derecho, tales como el clientelismo, el favoritismo y el nepotismo que, por lo demás, se identifican en el área de la sociología política, el derecho público y la ciencia administrativa, como criterios de selección de personal que se contraponen a los nuevos roles del Estado contemporáneo y que afectan en gran

medida su proceso de modernización y racionalización, el cual resulta consustancial a la consecución y cumplimiento de los deberes públicos.

El Sistema General de Carrera Administrativa se regula mediante la ley 909 de 2004, que a la luz de su artículo primero tiene como objeto "la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública. Quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, conforman la función pública. En desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de sus diferentes cometidos, la función pública asegurará la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad. De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos: a) Empleos públicos de carrera; b) Empleos públicos de libre nombramiento y remoción; c) Empleos de período fijo; d) Empleos temporales."

Ahora, el artículo 04 de la mencionada normatividad, estable unos Sistemas Específicos de Carrera para entidades que por sus especiales características contemplan la necesidad de una regulación más efectiva y especializada del Sistema de Carrera vinculante para sus funcionarios.

Es así como según el anterior artículo "Se entiende por sistemas específicos de carrera administrativa aquellos que en razón a la singularidad y especialidad de las funciones que cumplen las entidades en las cuales se aplican, contienen regulaciones específicas para el desarrollo y aplicación de la carrera administrativa en materia de ingreso, capacitación, permanencia, ascenso y retiro del personal y se encuentran consagradas en leyes diferentes a las que regulan la función pública."

Frente a lo anterior ha dicho la Corte en sentencia C-563 de 2000, "a partir de la aceptación de la complejidad de algunas de las funciones que desarrolla el Estado; la función de diseñar y regular la carrera administrativa, que le

corresponde al legislador, ha de incluir un componente de flexibilidad que garantice su adecuación a las disímiles y cambiantes circunstancias de la función pública; un aparato estático, rígido, que no permita la adecuación de sus elementos constitutivos esenciales a las singulares necesidades de cada una de las entidades del Estado, no sólo no correspondería a la concepción de la función pública que subyace en la Constitución, sino que impediría la realización de los objetivos y principios del paradigma mismo del Estado social de derecho."

De esta forma se posibilita la regulación especial frente a la carrera administrativa de determinadas entidades, siempre y cuando, este actuar diferenciado tenga como fundamento, el desarrollo de principios constitucionales, permitiendo de esta forma, un Sistema Específico de Carrera que se adecue de una mejor manera a las exigencias especiales de la entidad. "No obstante, conviene precisar que el establecimiento de regímenes de carreras especiales debe obedecer a criterios objetivos, razonables y racionales, en el sentido de que las particulares condiciones fácticas o materiales que los justifiquen deben ser proporcionales a las finalidades especiales de interés público social que se pretendan satisfacer, de modo tal que, con el fin de preservar el derecho a la igualdad, no se otorguen tratos diferenciados para ciertos sectores de empleados que no se encuentran plenamente justificados." Sentencia C – 507 de 1995.

El artículo 4 de la ley 909 de 2004, considera como Sistema Específico de Carrera Administrativa, entre otros el que regula el personal de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN; La vigilancia de este, seguirá en cabeza de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La anterior normatividad otorga facultades extraordinarias al Presidente de la Republica para expedir normas con fuerza de ley que contengan "…5. Las normas que modifiquen el sistema específico de carrera para los empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales."

Así, el 19 de marzo del 2005, se publica en el Diario Oficial el Decreto – Ley 765 de 2005 que tiene por objeto regular el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

SISTEMA ESPECIFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN

Inicia el Decreto con fuerza de Ley 765 de 2005, fundamentando la implementación del sistema específico de carrea a razón de la especial función que cumple la DIAN como ente de control fiscal que tiene por objeto la protección del orden publico económico nacional. “El servicio público esencial definido como tal por el artículo 53 de la Ley 633 de 2000, prestado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, denominado Servicio Fiscal, tiene por objeto garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, en condiciones de equidad, transparencia y legalidad, mediante la administración, control y facilitación al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y de las operaciones de comercio exterior.”

De esta forma se aclara la especial característica de las funciones que desempeña la DIAN, principalmente la de control y vigilancia de la seguridad Fiscal del Estado, y del orden público económico nacional; es así como, la naturaleza misma de la DIAN justifica la implementación y regulación del Sistema Específico de Carrera Administrativa.

Ahora, los principios rectores del Servicio Fiscal según el artículo 4 de la presente normatividad son “…la excelencia, la orientación al servicio, el aporte a la competitividad del país, la productividad en el recaudo fiscal, la satisfacción de los

intereses generales de la sociedad, y garantizará en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular, todo conforme con los principios de la buena fe, transparencia, moralidad, inmediatez, igualdad, imparcialidad, celeridad, responsabilidad, economía, coordinación, colaboración, eficacia, eficiencia administrativa y publicidad".

Los trabajadores de la DIAN, según el Decreto-Ley 765 de 2005 se vinculan mediante relación legal y reglamentaria; la función pública de la DIAN, se presta mediante empleos de libre nombramiento y remoción, empleos públicos de carrera y supernumerarios.

El Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, según el artículo 5 es un sistema técnico específico basado en el mérito que constituye el fundamento de la administración de personal; ofreciendo igualdad de oportunidades para el ingreso a los cargos de la entidad; garantizando la permanencia conforme al mérito; permite oportunidades de promoción; regula los mecanismos de retiro; promueve la formación y capacitación para el desarrollo personal y para el mejor desempeño del empleo y del perfil del rol.

Finalmente expresa el presente artículo "su objeto es la debida prestación del servicio fiscal; el fortalecimiento institucional, con miras al logro de resultados efectivos en el recaudo, la gestión tributaria, aduanera y cambiaria."

La vigilancia y control del Sistema Específico de Carrera estará a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil; La Comisión del Sistema Específico de Carrera; La Comisión de Personal; Dependencia de Gestión Humana y Empleados Públicos con Personal a Cargo.

El artículo 130 de la Constitución Política otorga a la Comisión Nacional del Servicio Civil la función de vigilar ya administrar la Carrera de los Servidores Públicos.

> “ARTICULO 130. Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.”

La Comisión del Sistema Especifico está integrada por: El secretario de desarrollo industrial; Un empleado público perteneciente al nivel de dirección de la entidad, designado por el Director General; Un asesor del Director de la entidad, quien deberá ser experto en temas de función pública, designado por este; Dos delegados de los empleados públicos que pertenezcan a la carrera, elegidos por votación de estos.

La función de la Comisión del Sistema Específico, principalmente es el de fungir como órgano de vigilancia y control en el cumplimiento de las normas que regulan el Sistema Específico de Carrera, al interior de la DIAN.

La Comisión de Personal, es un cuerpo colegiado, formado por dos representantes del Director General, y dos representantes de los empleados de carrera, elegidos por votación directa de la plata de personal permanente de la DIAN.

Son funciones de la Comisión de Personal, según el artículo 13 de la normatividad ya citada: Vigilar que los procesos de selección y valoración del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales. La citada atribución se llevará a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión del Sistema Específico de Carrera y de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquellas requieran. Solicitar al Director General de la Entidad, excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes o reglamentos que regulan el Sistema Específico de Carrera. Velar por que los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y las listas de elegibles atendiendo los

principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa. Conocer y decidir en primera instancia sobre reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser re vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos. Conocer y decidir en primera instancia sobre reclamaciones que presenten los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad, o por desmejoramiento en sus condiciones laborales. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

La Dependencia de Gestión Humana dentro de sus funciones relacionadas con el Sistema Específico de Carrera tiene; Adelantar los procesos necesarios para que el Director convoque a concurso; Realizar procesos de selección para ingreso al empleo público o a través de una institución de educación superior que se encargue de realizar los mismos; Organizar y administrar el registro sistematizado del personal DIAN; Organizar y manejar el Banco Nacional de Lista de Elegibles.

Para finalizar los empleados públicos con personal a cargo, tienen la función de proponer el perfil profesional, actitudinal para el empleo público que necesita suplir; y proponer un plan de carrera individual para someterlo a estudio de la Comisión Nacional del Estado Civil.

Ahora, para efectos del Sistema Específico de la Carrera Administrativa, el empleo público en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se define por su perfil del rol, es decir por los objetivos, mediciones y metas de la posición del empleo, provenientes de las estrategias de la organización, el mapa de ejecución de la función, las habilidades técnicas, los conocimientos que deben cumplirse para lograr estas metas y los comportamientos que se requieren para crear una cultura de excelencia en el desempeño.

El diseño del empleo público especifico, debe contener; Descripción del contenido funcional del mismo; Las competencias que se requieren para ejercer esta función; Las aptitudes para garantizar el eficiente cumplimento de la gestión.

En relación con lo anterior, el sistema de Acreditación según el artículo 20 del presente decreto “es el conjunto de procedimientos y estándares mediante los cuales se identifican, habilitan y certifican las competencias laborales del empleado público perteneciente al Sistema Específico de Carrera para el ejercicio de un empleo.”

El sistema de Acreditación permite la movilidad en el Sistema Específico de Carrera, mediante concurso; Además el otorgar comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento o remoción y temporales; Para ejercer cargos del mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA ESPECIFICO DE CARRERA Y MOVILIDAD

Para efectos de la Administración del Sistema, los empleos se agrupan (i) de acuerdo con el área funcional y el proceso al que pertenece; (ii) y de acuerdo con el perfil del rol y su categorización.

A su vez, el sistema se compone por el (i) área funcional de la operación, en donde se agrupan los empleos para gestión misional y (ii) área funcional de apoyo, donde se agrupan los empleos para gestión de soporte requerido por el área funcional de operaciones.

Respecto a la movilidad, el artículo 24 del Decreto expresa que la movilidad de los empleados públicos dentro del sistema se realizara con observancia de los principios de concurso de ascenso, de movilidad horizontal y sistema de acreditación.

La movilidad en el actual sistema específico de carrera se hará mediante:

- Ascenso dentro de una misma área funcional.
- Movilidad entre áreas funcionales a un rol superior, esta se conoce como movilidad diagonal.
- Movilidad en la misma área funcional a otro proceso.
- Movilidad entre áreas funcionales distintas pero conservando la categoría.
-

La provisión de empleos se dará mediante (i) Libre nombramiento y remoción, (ii) empleos del sistema específico de carrera y (iii) mediante empleos de supernumerario; A su vez, la clase de nombramientos son: 1. Ordinario; 2. En periodo de prueba mediante concurso abierto por un periodo no mayor a seis meses; 3. Provisional, nombramiento de carácter transitorio por periodo no mayor a seis meses no prorrogables.

Según el artículo 28, se puede dar la figura del "encargo" mientras surte el proceso de selección para provisión definitiva del empleo, el término del encargo no puede ser superior a seis meses; cuando no sea posible lo anterior, se puede dar la provisión por vacancia temporal, cuando los titulares del empleo están en una situación administrativa.

PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO

El proceso de selección o concurso cumplirá con los siguientes pasos:

1. Convocatoria: Es la norma reguladora de todo concurso y obliga a la Administración, a las entidades o firmas especializadas contratadas, cuando fuere el caso, y a los participantes. Una vez iniciada la inscripción de aspirantes no podrán cambiarse sus condiciones.

2. Divulgación: La divulgación se hará a través de la página web de la DIAN.

3. Reclutamiento: Esta fase tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso y que posean el perfil del rol del mismo.

4. Pruebas o Instrumentos de Selección:

PERMANENCIA Y EVALUACION

Según el artículo 42 del Decreto Ley, la evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual realizada de forma transparente, sistemática y periódica, que mide con objetividad los resultados, logros, competencias, actitudes y habilidades de un empleado en su trabajo. Adicionalmente contribuye al mejoramiento del empleado, de la organización y al logro de los resultados estratégicos buscados por esta.

La evaluación de la gestión individual, de los equipos o grupos de trabajo y de la organización, constituye el principal método para el logro de los resultados estratégicos buscados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN. Además de los criterios y elementos relativos a la evaluación del desempeño individual, la evaluación de gestión de las dependencias que integran la Entidad es marco de referencia para la evaluación individual de los empleados en sus respectivas áreas de trabajo.

El proceso de evaluación del desempeño deberá precisar y medir el impacto que tiene la gestión individual en el cumplimiento de los objetivos estratégicos en función de la misión y la visión institucional.

Los efectos que generan dicha evolución frente al empleado público son: adquirir derechos de carrera administrativa, Ascender dentro del sistema de carrera específico, permite la permanencia en el mismo de acuerdo a los resultados de la evaluación.

Las etapas para realizar la evaluación se integran por la correcta especificación del rol, los objetivos, y metas del empleo; el establecimiento de compromisos laborales y logros individuales; el seguimiento sistemático del desempeño del funcionario público durante el ejercicio del empleo; lo anterior para originar finalmente una calificación o resultado final.

PROPUESTA PRESENTADA POR JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA
DERECHO ADMINISTRATIVO: FUNCIÓN PÚBLICA - DERECHO DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO

El profesor Jorge Ivan Rincon Cordoba inicia el desarrollo de su propuesta analizando la sentecia de constitucionalidad C - 1262 del 2005, del Magistrado Ponente Humberto Antonio Sierra Porto, en este momento rescata las temáticas más importantes de dicha sentencia.

El Decreto ley 765 del 2005 dispone una serie de mecanismos para acceder o ingresar en el sistema de carrera, frente a estos realiza una serie de distinción entre las personas que aspiran ingresar en el sistema de carrera por primera vez y los funcionarios públicos que están dentro del mismo, ejerciendo un cargo al interior de la entidad; frente a esto se pronuncia la Corte resaltando que se debe cumplir con el principio de igual y este debe estar representado en el concurso público como medio para acceder y entrar en el sistema de carrera; resalta la corte, afirmando que es el concurso el medio que por regla general se aplica dando cabida a excepciones que están previamente tipificadas y que de igual forma deben cumplir con los principios de la función publica.

La propuesta base del profesor Jorge Ivan Rincón, es la implementación de CUERPOS PROFESIONALES, como estructura organizacional del personal y funcionarios públicos, al interior de la Carrera Administrativa de la DIAN; en la actualidad, el Decreto – ley 765 del 2005 agrupa los funcionarios públicos según el área funcional de su desempeño y de acuerdo con el perfil del rol.

Para el profesor Jorge Ivan, el empleo público en la DIAN se debe estructurar alrededor de “CUERPOS PROFESIONALES”, como agrupación de empleos que tengan características de desarrollo similares y por tanto el perfil y funciones a desempeñar por cada empleado son igualmente parecidos.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, organiza sus funciones de acuerdo a las actividades misionales que cumple, esto con la finalidad de encaminar su actividad al cumplimiento de su función principal, tal es la de realizar el control fiscal de la Nación.

De acuerdo a lo anterior, el profesor Ivan, sustenta la posibilidad crear los “cuerpos profesionales” en el artículo 123 de la constitución política y el articulo 251 del Decreto 1950 de 1973.

> Articulo 125 CP “Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes…”
>
> Artículo 251, Decreto 1950 de 1973 “Los empleados de Carrera Administrativa se clasificarán y organizarán en Cuerpos Profesionales. Constituye un cuerpo el conjunto de funciones que tienen calificación profesional o calidades similares y en consecuencia el derecho a ejercer en la Administración los empleos del cuadro que les está reservado en razón de su aptitud profesional. Los empleados de Carrera Administrativa que desempeñen los empleos comprendidos en un cuadro ocupacional constituyen los efectivos del respectivo cuerpo.”

Para la creación de los mismos se deben determinar:

- Las funciones generales que se deberán desempeñar por cada cuerpo profesional y los servicios que debe prestar.

- Determinación de la jerarquía entre empleos públicos que delimiten el sistema de progresión, movilidad y ascenso dentro de la entidad.

- La asignación de grados o categorías que designen posiciones jerárquicas que cada empleo ocupa dentro del cuerpo.

- La precisión de los requisitos generales y específicos que se requieren para el ingreso.

- La identificación y acreditación de competencias profesionales al interior del cuerpo.

Para concluir hasta este punto, se proponen tres grupos que obedecerán a las funciones tributarias, aduanera y cambiarias que desarrolla la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en relación con sus procesos misionales; estos grupos serán:

1. Grupo general: en este grupo se integraran los empleos que incorporen funciones transversales logrando unidad y cohesión en entidad, se trata así, de empleos relacionados con

- inteligencia corporativa,
- gestión de recursos humanos, físicos y financieros
- Control disciplinario y control interno.
- Atención al usuario.

2. Grupo encargado del ejercicio tributario, es decir, que desarrollen procesos para recaudo, determinación y cobro tributario, además de procesos sancionatorios sobre lo mismo.

3. El tercer grupo se enmarcara dentro de la función Aduanera y Cambiaria, con los empleos que peritan el ejercicio de la misma.

[22]

Grafico 10.

Concluye el profesor su exposición frente a la organización a través de cuerpos profesionales expresando: "La estructuración del sistema específico de carrera administrativa a través de cuerpos profesionales viabiliza la aplicación del principio de jerarquía administrativa según el cual la organización de una entidad u ente público debe establecerse a partir de "...grados o escalones de tal manera que los inferiores o subordinados están sometidos a las órdenes, fiscalización y disciplina

[22] Grafico 10. Esquema grafico dado por el profesor JORGE IVAN RINCON CORDOBA

de los superiores38.” Se trata entonces de asumir una concepción de estructura piramidal en la que la actividad”

Es así, como la estructura piramidal se implementa mediante niveles acorde con el perfil profesional determinado para cada empleo, y serán: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial; no es necesario que se encuentre en un mismo cuerpo el superior jerárquico y superior funcional, dado que estas dos figuras son ontológicamente diferentes; toda vez que el primero hace referencia al superior dentro del mismo esquema piramidal sin encontrarse dentro del mismo Cuerpo Profesional y el segundo necesariamente se encuentra dentro del mismo Cuerpo Profesional.

Grafico 11.[23]

[23] Grafico 11.Esquema Grafico de la división estructural en niveles.

Así vez, para e profesor IVAN, debe existir una clasificación jerárquica en escalafones, y lo manifiesta así: “La agrupación de los empleos en cuerpos profesionales y su división a través de categorías o escalafones conlleva que aun cuando no sea necesario modificar la clasificación de los niveles jerárquicos establecidos para la DIAN si deba revisarse el sistema de nomenclatura y denominación43 así́ como la determinación de los requisitos generales, a efectos de que la entidad pueda estructurar correctamente instrumentos de gestión tales como la planta de personal y el manual especifico de requisitos y funciones.”

Se resalta que esta clasificación jerárquica en categorías o escalafones se da al interior del cuerpo profesional; concluyéndose de esta forma tres esquemas de clasificación del empleo público al interior de la DIAN –Cuerpos Profesionales – Niveles jerárquicos – Categorías o Escalones- esto, otorgaría una mayor posibilidad de movilidad al interior de la entidad, siempre y cuando exista un MANUAL DE FUNCIONES claro, y establecido para cada empleo especifico.

Frente al sistema de ingreso y ascenso se mencionan cuatro ítems centrales, todos basados en la garantía del mérito como factor exclusivo de ingreso y ascenso dentro de la carrera administrativa.

La primera propuesta, es la creación de una organización unipersonal al interior de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que funja como soporte técnico y asistencial en lo referente con las funciones que tiene la Comisión Nación relacionadas exclusivamente con el Sistema Específico de Carrera de la DIAN.

Sumado a lo anterior le otorga más funciones que exijan mayor actividad de la Escuela de Impuestos y Aduanas como ente coadyuvador en el proceso de selección y concurso de empleados de carrera, esto, prestando labores de asesoría y otorgando la posibilidad de hacer parte de una fase del proceso de concurso.

Incluye además, etapas dentro del proceso de concurso, estas son: la emisión de concepto de dependencia unipersonal de la Comisión Nacional del Estado Civil – Concepto sobre pruebas universales - Fase de inducción y participación activa dada por la Escuela de Aduanas e Impuestos.

El conjunto de propuestas anteriormente mencionadas, respecto a la estructura y forma de organización del empleo de carrera de la DIAN, tiene como fin último lograr mayor movilidad al interior del sistema, mediante la posibilidad de ascenso que acarree el mejoramiento de las condiciones del empleado; esta movilidad se da no solo verticalmente, si no además, horizontalmente.

Se inicia el estudio exponiendo las situaciones administrativas que abren la posibilidad de cubrir empleos públicos y generar movilidad al interior del sistema de carrera, ya sea con el ingreso de nuevos empleados o con el ascenso de empleados que ya se encuentran dentro del sistema de carrera.

Las situaciones administrativas se generan por la falta del empleado público en su deber de estar en servicio activo originando:

1. Vacancias transitorias
2. Vacancias absolutas

Frente a la movilidad horizontal en el análisis teórico presentado, se le otorga mayor aplicación en relación con el sistema específico vigente; la movilidad horizontal genera un desplazamiento que no es jerárquico, pero igualmente conlleva la adquisición de nuevas habilidades y una mejora en la retribución económica.

Lo movilidad horizontal se da de la siguiente manera:

1. Dentro del mismo puesto de trabajo con la asignación paulatina de funciones, dependiendo de la adquisición de capacidades por parte del funcionario público.

2. En un puesto distinto dentro del mismo cuerpo profesional y la misma categoría para el ejercicio de funciones afines.

3. En un puesto distinto, de la misma categoría con funciones afines a través de traslados a cuerpos profesionales distintos.

4. Reubicación del empleado público en otra dependencia distinta dentro del mismo cuerpo profesional.

Ahora, frente a la movilidad vertical se da inicio a la misma, cuando es necesaria la provisión definitiva de cargo superior con adquisidor de una nueva categoría o escalafón; en pro del cumplimiento de preceptos constitucionales, esta, se debe dar siempre con la media con de concurso de méritos; es entonces que se da oportunidad de movilidad vertical cuando: hay existencia de vacante; cuando se reúnen los requisitos de idoneidad y para reiterar cuando se supera el concurso de medios.

Sumado a lo anterior, existe la figura del encargo, esta se da cuando; el titular del empleo de mayor jerarquía se encuentra en situación administrativa de carácter temporal; cuando existe vacante definitiva, pero es necesario la provisión del cargo durante la realización del concurso.

Finaliza el análisis teórico realizado por el profesor JORGE IVAN RINCON, con el análisis de la desvinculación administrativa de empleado público.

La propuesta presentada se basa en integrar a las causales ya existentes una nueva causal discrecional, además de la creación de proceso administrativo expedito para los casos de abandono de cargo.

Centrándonos en la causan discrecional, esta, según se manifiesta en el análisis, no puede entenderse de todos los empleados de carrera, el carácter de discrecional no conlleva ausencia de motivación siendo una medida atada a

determinados comportamientos, como por ejemplo la vacancia constituida como falta gravísima.

Se concluye de esta forma señalando que son básicamente tres aspectos principales objeto de estudio:

1. La creación de los llamados “Cuerpos Administrativo”, y en general la estructura organización propuesta, que comprende la creación de una estructura piramidal en víveles y la implementación de categorías o escalafones.

2. El según punto recae, en el amplio espacio que se da para que el Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN, se dinámico y se permita la movilidad administrativo de los empleados públicos mediante el ascenso y la movilidad horizontal.

3. Finalmente la inclusión de una nueva causal discrecional de desvinculación, que cumpla con los parámetros ya mencionados, resaltando en este punto que no se tipifica cuales serian y no se menciona en el estudio como operaria el proceso administrativo para que la misma se aplique.