



MANUAL DE INDUCCIÓN A NUEVOS

FUNCIONARIOS DE
LA ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTAL

2018



1

Introducción

Con el presente manual, del nuevo funcionario vinculado a la Administración Departamental tendrá un primer acercamiento a la estructura organizacional de la entidad, ampliando su visión conceptual y procedimental de las actividades propias que surgen del ejercicio autónomo de la administración, realizada al interior de la Gobernación del Departamento de Arauca. De esta manera, el entrante recurso humano podrá obtener un conocimiento básico de la Entidad a la cual ingresará a laborar, el régimen normativo aplicable, derechos y deberes de los funcionarios, procedimientos internos, y demás aspectos que se requieran para un correcto funcionamiento de sus actividades laborales.

2 Objetivo

Brindar a los antiguos y nuevos funcionarios vinculados a la Administración Departamental, información básica y precisa de la estructura organizacional de la Gobernación de Arauca, sus deberes y derechos como sujetos disciplinables, y su vez, dar a conocer los reglamentos y procedimientos internos, los cuales están irradiados bajo premisas específicas de la política de calidad promovida y practicada por la entidad.

3 Ambito de Aplicación

El Manual de Inducción a Nuevos Funcionarios de la Administración Departamental se encuentra dirigido a los funcionarios públicos que ingresaran a conformar la estructura organizacional de la entidad, independientemente de su tipo de vinculación laboral o contractual.



4.1 Marco Constitucional

- **Artículo 1.** Modelo del Estado Colombiano
- **Artículo 2.** Fines esenciales del Estado.
- **Artículo 13.** Igualdad ante la ley.
- **Artículo 20.** Derecho a recibir información.
- **Artículo 121.** Ejercicio de funciones constitucionales y legales.
- **Artículo 122.** Desempeño de funciones legales y reglamentarias.
- **Artículo 123.** Servidores públicos.
- **Artículo 209.** Principios de la Función Pública.
- **Artículo 269.** Métodos y procedimientos de control interno.



- **Ley 190 de 1995**, “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa” Artículo 64.
- **Ley 1474 de 2011**, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- **Ley 909 de 2004**, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 489 de 1998**, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones” (principios de la función administrativa).

- **Ley 732 de 2002**, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.
- **Ley 1437 de 2011**, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- **Ley 962 de 2005**: “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y Entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.
- **Ley 4 de 1992**, “Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones”.

- **Decreto 2641 de 2012**, "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Anticorrupción".
- **Decreto 1567 DE 1998**, "por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"
- **Decreto 1499 de 2017**, "Sistema de Gestión" aplicable a las entidades del orden nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.
- **Decreto 1072 DE 2015**, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
- **Norma ISO 9001:2015**, "base del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC."

5.1 Reseña Histórica del Departamento de Arauca

En la época republicana hasta 1.911, Arauca perteneció políticamente a la región de los Llanos (Casanare y Arauca) bajo la Audiencia de Tunja. En este mismo año, se crea la Comisaría Especial de Arauca, siendo segregada del territorio perteneciente a Boyacá. Esta nueva intendencia estaría vigente hasta el año de 1.953, cuando se creó la Intendencia Nacional de Arauca, la cual dejó de existir en el año de 1.991, momento en el cual, en virtud de la iniciativa de una nueva constituyente, entra en vigencia la actual Constitución Política de la República de Colombia, donde sería reconocido este territorio como un nuevo Departamento.



6 Generalidades

6.1 ¿Quiénes Somos?

El Departamento de Arauca es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa y presupuestal, que, a su vez, hace parte integral de los 32 departamentos que conforman la República de Colombia. Este Departamento tiene su eje de funcionamiento en la Gobernación de Arauca.

Así mismo, junto con la Gobernación del Departamento de Arauca, se encuentra la Asamblea Departamental como parte de la Administración de este ente territorial. Esto dos organismos cumplen funciones de intermediación entre el gobierno nacional y municipal, para promover el desarrollo, ejecutar políticas y coordinar directrices de inversión regional.

6.2 Misión

La Gobernación de Arauca tiene como misión servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales; planificar y promover el desarrollo económico, social y sostenible, dentro de su territorio y fortalecer la capacidad de gestión de sus municipios, prestando los servicios que determina la constitución y la ley, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, celeridad, imparcialidad y publicidad.



6.3 Visión

El departamento de Arauca, será una región de frontera que construye la paz, para mejorar la calidad de vida sus habitantes y el ordenamiento sostenible de su territorio, a partir de la fortaleza de su institucionalidad, sobre la base de un alto sentido ético de lo público y una fuerte alianza entre los sectores público, privado y académico. Al igual se consolidará como el principal puerto agropecuario de la región nororiental, siendo al 2032 una región productiva, transformadora,

incluyente con base en el desarrollo agroindustrial de las cadenas del cacao, ganadería bovina, plátano, forestal, y turística; que se integrará a los mercados nacionales e internacionales, y fortalecerá el uso de las TICS para la formación de competencias laborales.

6.4 Política de calidad

La gobernación de Arauca, es una entidad comprometida con el bienestar social y el mejoramiento de la calidad de vida de los araucanos, por lo cual desarrolla un gobierno responsable, transparente y equitativo en la programación de las políticas, publicas, en el manejo y planificación de los recursos y en la prestación de los servicios de manera ágil y eficiente, cumpliendo con lo establecido en la constitución y las leyes, mediante el dialogo, la concertación, la participación y el compromiso social con los diferentes sectores de la comunidad. Para esto cuenta con un personal competente, la selección objetiva de proveedores y el control y mejoramiento continuo de sus procesos, que satisfacen las necesidades de sus usuarios.

6.5 Política de seguridad y salud en el trabajo

La Gobernación del Departamento de Arauca, acorde con las políticas promovidas por el Gobierno Nacional mediante la implementación del decreto único del sector del trabajo (**Decreto 1072 de 2015**) y las normas de ámbito de aplicación internacional en materia de calidad (**Norma ISO 9001:2015, “base del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC.”**) busca la compenetración de sus nuevos y antiguos trabajadores con la alta gerencia de la entidad, con el fin de ejecutar sus labores con garantías en la conservación del bienestar físico, mental y emocional.

Para que, de esta manera, sean administrados los riesgos de los trabajadores y se brinde un servicio con altos estándares de calidad.



7.1 Definición

Los **Servidores Públicos en Colombia** son definidos por el artículo 123 de la Constitución Política de Colombia, de la siguiente manera:

Artículo 123: ¹“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios”.

De esta manera, los servidores públicos se consideran el “género”, y los empleados públicos, trabajadores oficiales y miembros de corporaciones son la “especie”. Definiéndose cada una así:

De esta manera,²los servidores públicos se consideran el “género”, y los empleados públicos, trabajadores oficiales y miembros de corporaciones son la “especie”. Definiéndose cada una así:

7.1.1. Empleados Públicos: Son aquellas personas que se posesionan en un cargo, mediante un acto administrativo con el fin de ejercer un empleo.
Su vinculación es legal y reglamentaria.

7.1.2. Miembro de Corporaciones: Son las personas elegidas mediante voto popular, pertenecientes a cuerpos colegiados tales como senadores de la República, Representantes a la Cámara, Asambleas Departamentales, Concejos Municipales y Distritales y los Ediles de las Juntas Administradoras Locales.

7.1.3. Trabajadores oficiales: Los trabajadores oficiales son aquellos que se encuentran vinculados al Estado mediante contrato laboral. Su régimen aplicable se rige por el Código Sustantivo del Trabajo.

¹. Sobre los servidores públicos en Colombia, Artículo 132 Constitución Política de Colombia de 1991.

². Sentencia C-563/98, concepto sobre la Función Pública



8.1 Carnet de Identidad

El carnet de identificación será la herramienta idónea, para que el nuevo y antiguo Funcionario pueda identificarse como miembro de la Gobernación del Departamento de Arauca. Este deberá ser solicitado al momento de tomar posesión del cargo a desempeñar, y será exhibido en un lugar visible en el transcurso de su horario laboral.

8.1 Jornada Laboral

La jornada de trabajo comprende el horario que deben cumplir los funcionarios que integran la administración departamental, respetando las disposiciones jurídicas normativas en materia laboral. De este modo, la Gobernación del Departamento de Arauca estableció un horario de 8:00 AM a 12:00M y de 2:00 PM a 6.00 PM de tal manera, que se respeta la jornada laboral ordinaria de ocho (8) horas.

Por consideraciones especiales y aspectos prácticos es posible que mediante la expedición de un acto administrativo, el horario se modifique de acuerdo a la necesidad prevista.

8.3 Evaluación del desempeño laboral

La evaluación de desempeño laboral ³ es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en periodo de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta su desarrollo y permanencia en el servicio.

Lo anterior, se aplicara en la búsqueda de poder materializar de manera efectiva los principios de mérito, cumplimiento, evaluación y promoción de lo público. Se efectuará de manera anual y aplicada según la metodología implementada por el departamento administrativo de la función pública y la comisión nacional del servicio civil.

La calificación obtenida se complementará con el resultado que efectuó el área de control interno, según procedimientos adoptados en sus respectivos manuales, instructivos, resoluciones, etc.

³. Acuerdo No.656, Comisión Nacional Del Servicio Civil- por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba.

⁴. Código Único Disciplinario, ley 734 de 2002.

La Función pública, entendida como la relación jurídica laboral entre los empleados públicos y el Estado y sus diversas manifestaciones, posee ciertos deberes y derechos de estricto cumplimiento, en busca de salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia, los cuales estarán señalados en la constitución y la ley.

Siendo estos definidos así:

9.1 Derechos

- Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
- Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
- Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacaciones.

9.1 Derechos

- Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
- Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
- Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
- Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
- Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

9.2 Deberes y prohibiciones

Los deberes de los funcionarios públicos pertenecientes a la administración del Departamento de Arauca, serán de obligatorio cumplimiento so pena de iniciar cualquier acción de carácter disciplinario ante la respectiva oficina de control disciplinario de la entidad o ante la Procuraduría General de la Nación, quien ejercerá de manera preferente la acción disciplinaria.

Estos deberes, al igual que las prohibiciones, son aquellas conductas descritas en los artículos 34 y 35 de la ley 734 de 2002 por el cual se expide el Código Único Disciplinario. Siendo esta la norma aplicable a todos los funcionarios públicos de cualquier nivel, y además se hará extensiva a los contratistas de la administración.



9.3 Sanciones

Las sanciones corresponden a todas las acciones derivadas de la realización de una conducta contraria a los deberes y prohibiciones expresados en el numeral anterior, y su función es servir como correctivo ante futuros hechos contrarios a la norma de los funcionarios públicos. Esta temática posee estrecha relación con la responsabilidad disciplinaria del Servidor público.

Sanciones derivadas de la ley 734 de 2002:

- Destitución e inhabilidad general
- Terminación de la relación del servidor público con la administración
- Desvinculación del cargo.
- Terminación del contrato de trabajo
- En todos los casos anteriores, imposibilidad de ejercer función pública en cualquier cargo o función, por el término señalado en el fallo.
- **Suspensión** en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para faltas graves dolosas o gravísimas culposas. Implica la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria y la inhabilidad especial, la imposibilidad de ejercer la función pública, en cualquier cargo distinto de aquel, por el término señalado en el fallo.
- **Multa:** Es una sanción de carácter pecuniario.
- **Amonestación:** Implica llamado de atención formal, por escrito, que debe registrarse en la hoja de vida.

La responsabilidad y tipos de responsabilidad de los servidores públicos en el ordenamiento jurídico colombiano

En términos generales, la responsabilidad se debe definir como la consecuencia moral y patrimonial que puede surgir de la comisión de una conducta tipificada en las normas que integran un sistema normativo. Dicho esto, referente a los servidores públicos y su actuar surgen tres tipos de responsabilidad:

10.1 Responsabilidad Penal

Es un tipo de responsabilidad en la que pueden incurrir los servidores públicos por la comisión de un hecho delictivo descrito en el código penal colombiano, específicamente contra la administración pública.

10.1.1. Delitos contra la administración pública

- Del peculado
- De la concusión
- Del cohecho
- De la celebración indebida de contratos
- Del tráfico de influencias
- Del enriquecimiento ilícito
- Del prevaricato
- De los abusos de autoridad y otras infracciones
- De la usurpación y abuso de funciones públicas
- De la utilización indebida de información y de influencias derivadas del ejercicio de función pública

La responsabilidad y tipos de responsabilidad de los servidores públicos en el ordenamiento jurídico colombiano

10.2 Responsabilidad Fiscal

Es aquella responsabilidad derivada del ejercicio de la función pública, en donde se determina el grado de responsabilidad de aquellos servidores públicos que por acción u omisión han causado un detrimento al erario público. La acción la ejercerá la Contraloría General de la República.

10.3 Responsabilidad Disciplinaria

Este tipo de responsabilidad se deriva de actos o hechos de un funcionario o empleado público, que sin tipificarse como un delito, perturban el normal, cabal y adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la persona.

Las entidades públicas en el ordenamiento jurídico colombiano, estarán obligados a tener una oficina de control disciplinario las cuales ejercerán la función de investigar y sancionar conforme a la **ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario**. Así mismo, la Procuraduría General de la Nación ejercerá de manera preferente las acciones disciplinarias correspondientes.

11.1 Situaciones administrativas del ejercicio de la función pública en el desempeño

Las situaciones administrativas del ejercicio de la función pública, son todos aquellos hechos o acontecimientos que pueden surgir en el desempeño de las actividades del Funcionario público, posterior a su nombramiento y posesión del cargo.

Las situaciones administrativas son:

- **En servicio activo:** Es entendida como el ejercicio de las funciones posterior al nombramiento y posesión del cargo.
- **En licencia:** El funcionario público se encuentra en licencia, cuando de manera temporal u ocasional se separa del ejercicio de sus funciones, como por ejemplo licencia de luto, licencia de maternidad y paternidad, licencia por calamidad domestica, entre otras,
- **En permiso:** Separación del cargo por un término no superior a tres (3) días, los cuales podrán ser remunerados a convención con su empleador., siempre y cuando su ausencia sea justificada.
- **En comisión** La comisión se ejerce cuando el funcionario público debe trasladarse por orden de su jefe inmediato, a otro lugar diferente al ordinario para poder ejecutar labores propias de su cargo.

11.1 Situaciones administrativas del ejercicio de la función pública en el desempeño

• **En encargo:** Se materializa cuando se designa a un funcionario a ejercer labores, total o parcialmente, de otro empleo el cual se encuentra vacante.

• **Prestación de servicio militar:** Surge cuando se llama al empleado público a cumplir con la prestación del servicio militar o eventualmente a ejercer labores de reservista.

• **Suspensión del ejercicio de sus funciones:** Se origina por la orden de autoridad judicial competente, como consecuencia de una acción de carácter disciplinario.

• **Vacaciones:** Es un derecho adquirido por el ejercicio anual de sus funciones laborales. Corresponden a **quince (15) días hábiles** por cada año laborado.

⁶. *Delitos Contra La Administración Pública, Jorge Guillermo Ortega Rubio Abogado Especialista En Ciencias Administrativas Y Constitucionales acorde al Código Único Disciplinario.*

11.2 Régimen salarial y prestaciones sociales laboral

El régimen salarial de los funciona se encuentra consagrado mediante la ley 4 de 1992, la cual fija los parámetros para los salarios de los funcionarios públicos.

Las prestaciones sociales, hacen referencia a todos los emolumentos percibidos por la prestación del servicio, los cuales están establecidos en la ley, y eventualmente se podrán crear por acuerdo celebrado entre las partes.

Legalmente las prestaciones sociales son:

- Prima de servicios
- Prima de navidad
- Bonificación por servicios prestados
- Dotación
- Cesantías
- Intereses sobre las cesantías
- Vacaciones

11.3 Sistema general de seguridad social

El sistema general de seguridad social se compone de tres subsistemas, definidos por medio de la LEY 100 DE 1993, los cuales comprenden:

11.3.1. Sistema de seguridad social en salud

Cubren prestaciones de carácter asistencial y económico.

Los servicios serán prestados por entidades promotoras de salud, y estas, a través de instituciones prestadoras de salud.

11.3.1. Sistema de seguridad social en pensiones

Este se compone de dos regímenes Llamados Régimen Solidario De Prima Media Con Prestación Definida (Colpensiones) y Régimen De Ahorro Individual Con Solidaridad (Fondos Privados). Así mismo, el Sistema de seguridad Social en Pensiones, cual sea su régimen, posee cobertura por riesgo de invalidez, vejez y muerte.

11.3.3. Sistema de seguridad social en riesgos laborales

Posee cobertura por enfermedades y accidente en ocasión de la prestación del servicio laboral.

12.1 Área de Gestión de personal

Será la encargada de tener un control sobre la vinculación y desvinculación del personal, evaluación del desempeño, encargos, y manejo de la planta de personal en general.

12.2 Área de Salud y seguridad en el Trabajo

Serán los encargados de implementar todas las políticas organizacionales, en materia de prevención y mitigación de riesgos laborales, con el fin de evitar los accidentes de trabajo y generar garantías para los funcionarios frente a su bienestar laboral.



13.1 Código de buen gobierno

Es un documento mediante el cual la entidad define los parámetros para la ejecución estratégica de las políticas gubernamentales a implementar, basado en los principios de transparencia, eficiencia e integridad.

En el código de buen gobierno se encontrará políticas sobre:

- Políticas para la dirección y delegación de la entidad.
- Políticas de relación con los órganos de control externo.
- Políticas para la gestión ética.
- Políticas para el recurso humano.

- Políticas de comunicación e información.
- Políticas de responsabilidad social con la comunidad.
- Políticas de responsabilidad frente al medio ambiente.
- Políticas sobre conflictos de interés.
- Políticas con contratistas y proveedores.
- Políticas con los gremios económicos.
- Políticas frente a los inversionistas.
- Políticas frente al control interno.
- Políticas sobre riesgos.

13.2 Código de ética

El código o manual de ética, es un instrumento adoptado por la Gobernación del Departamento de Arauca mediante resolución No. 3238 de 2008, con el fin de encaminar las buenas relaciones laborales, objetivos institucionales y garantías de en el actuar de los funcionarios públicos.

El documento en mención será de obligatorio cumplimiento para los funcionarios de la administración departamental, para que, de esta manera, se preserven las buenas costumbres, lealtad administrativa, compromiso frente a la institución y garantía de ejecución bajo el principio de buena fe, y consecuentemente, la Entidad desarrollo su labor con premisas de carácter constitucional y legal para materializar estado social de derecho.

Dadas las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) la administración departamental, encontró oportuno adoptar el código de ética del servidor público diseñado por DAFP con base a consulta realizada a la ciudadanía y a trabajadores de todas las entidades del Estado.

14.1 Modelo estándar de control interno (MECI)



El modelo estándar de control interno, tiene como finalidad el control y evaluación de la gestión adelantada por la Gobernación del Departamento de Arauca, con el objetivo de proporcionar los correctivos necesarios en los procedimientos, para en un futuro no incurrir en ineficiencia y desaciertos de cada una de las dependencias que integran la entidad.

Con la entrada en vigencia de MIPG se establece una nueva estructura del modelo estándar de control interno (**MECI**) en busca de alinear a las buenas prácticas de control, referenciadas desde el modelo **COSO** , razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control,(ii) administración del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo.

7. Se basa en la estructura de modelo COSO/INTOSAI

14.1 Modelo estándar de control interno (MECI)

Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo esta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno ; **(i)** Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; **(ii)** Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; **(iii)** Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comités de contratación, entre otros); y **(iv)** Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno.



14.2 Calidad

- ⁸. Es la autoridad encargada de la estandarización de procesos, procedimientos internos, auditorías internas, productos conformes y no conformes desarrollados bajo un pensamiento basado en la gestión del riesgo y la mejora continua. Actuaciones que serán ejecutadas en virtud de la norma técnica de calidad **Norma ISO 9001:2015**, “base del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC” .

PRINCIPIOS DE LA CALIDAD

- Enfoque hacia el cliente
- Liderazgo
- Compromiso del personal
- Enfoque a procesos
- Mejora
- Toma de decisiones basada en la evidencia
- Gestión de las relaciones

⁸. Adoptado del Modelo Tres Líneas de Defensa del Instituto Internacional de Auditores -IIA

⁹Es la articulación del sistema de gestión y el de control interno, mediante los lineamientos de dieciséis políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial. El talento humano y los recursos administrativos, tecnológicos y financieros se convierten en el soporte para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno.

Dichas políticas

- Planeación Institucional.
- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
- Talento humano.
- Integridad.
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.



- Servicio al ciudadano.
- Participación ciudadana en la gestión pública.
- Racionalización de trámites.
- Gestión documental.
- Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea.
- Seguridad Digital.
- Defensa jurídica.
- Gestión del conocimiento y la innovación.
- Control interno.
- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional



El proceso de desvinculación laboral son aquellas actividades tendientes a cesar la relación legal y reglamentaria que vinculan al funcionario público con la administración departamental.

Cuando la decisión de desvincularse de la entidad no se encuentra viciada por falta de consentimiento, y se tiene plena certeza de las consecuencias jurídico administrativas de la misma, serán comunicadas al jefe de recursos humanos y su jefe inmediato, con el fin de adelantar las acciones pertinentes para formalizar la desvinculación.



www.arauca.gov.co



Gobernación Arauca



goberarauca

Gobernación de Arauca

20 - Carrera 21 Esquina

Horarios de Atención:

7:00 AM - 11:00 M | 2:00 PM - 6:00 PM.