



# Derechos, deberes y prohibiciones de los servidores públicos

Oficina de Control Disciplinario Interno



SECRETARÍA DE  
SALUD





# SERVIDOR PÚBLICO

- **Definición**

Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y empleados del Estado y de las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están “al servicio del Estado y de la comunidad” y deben cumplir sus funciones “en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento”

*Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, concepto N855 de 1996*

# DERECHOS



**Según el artículo 37 del Código General Disciplinario,** además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. 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 vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.



# DERECHOS



6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
10. 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.

# Clasificación de los DERECHOS de los servidores públicos según la Procuraduría General de la Nación:



**En relación con el salario y la seguridad social.**

- Disfrutar de la seguridad social.
- Percibir puntualmente su remuneración.
- Pago de Prestaciones sociales.
- Permisos y licencias.

**En relación con su desempeño laboral.**

- Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
- Recibir capacitación.
- Recibir estímulos e incentivos.

# Clasificación de los DERECHOS de los servidores públicos según la Procuraduría General de la Nación:



**En relación con el bienestar social.**

- Programas de bienestar social.

**En relación con el ambiente laboral y el trato con compañeros de trabajo.**

- Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.

# DEBERES



**Según el artículo 38 del Código General Disciplinario,** son deberes de todo servidor público:

- 1.** Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
- 2.** Acatar las órdenes e instrucciones contenidas en las Directivas Presidenciales cuyo objeto sea la promoción de los derechos humanos y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario y el manejo del orden público.



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

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

**4.** Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos.





# DEBERES



**Según el artículo 38 del Código General Disciplinario,** son deberes de todo servidor público:

5. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
6. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
7. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

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

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

**10.** Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

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

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



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

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

**14.** Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.

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



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

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

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



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

- 18.** Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.
- 19.** Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.
- 20.** Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

- 21.** Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.
- 22.** Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- 23.** Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

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

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

**26.** Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.





# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

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

**28.** Hacer las apropiaciones en los presupuestos y girar directamente a las contralorías departamentales y municipales, como a la Contraloría General de la República dentro del término legal, las partidas por concepto de la cuota de vigilancia fiscal, siempre y cuando lo permita el flujo de caja.



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

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

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

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



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

**32.** Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría, Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

**33.** Implementar el Control Disciplinario Interno al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública.



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

- 34.** Adoptar el Sistema de Contabilidad Pública y el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), así como los demás sistemas de información a que se encuentre obligada la administración pública, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.
  
- 35.** Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

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

**37.** Publicar en la página web de la respectiva entidad, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

**38.** Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.

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



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

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

**41.** Llevar en debida forma los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y los de contabilidad financiera.

**42.** Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.



# DEBERES



Según el artículo 38 del Código General Disciplinario, son deberes de todo servidor público:

**43.** Enviar a la Procuraduría General de la Nación dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del fallo judicial, administrativo o fiscal, salvo disposición en contrario, la información que de acuerdo con la ley los servidores públicos están obligados a remitir, referida a las sanciones penales y disciplinarias impuestas, y a las causas de inhabilidad que se deriven de las relaciones contractuales con el Estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las declaraciones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas en ejercicio de la acción de repetición o del llamamiento en garantía.





# Clasificación de los DEBERES de los servidores públicos según la Procuraduría General de la Nación:



## En relación con bienes, recursos y valores encomendados.

- Responder por la conservación de bienes que le hayan sido confiados a su guarda y rendir cuenta de su utilización.
- Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su cargo.

## En relación con el control interno.

- Adoptar el Sistema de Control Interno y la función de Auditoría Interna.
- Implementar el Control Interno Disciplinario.

## En relación con el desempeño del empleo, cargo o función.

- Acreditar cumplimiento de requisitos exigidos por la ley para posesionarse y desempeñarse en el cargo.
- Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.
- Desempeñar el empleo o cargo sin pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
- Motivar decisiones.
- Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo.
- Realizar personalmente las tareas que le sean encomendadas.

# Clasificación de los DEBERES de los servidores públicos según la Procuraduría General de la Nación:



## En relación con el empleo público, carrera administrativa y capacitación laboral.

- Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad prevista en la ley.
- Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

## En relación con el funcionamiento de la Administración.

- Adoptar sistema de Contabilidad Pública y Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.
- Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía.
- Poner en conocimiento del superior hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración.
- Tramitar quejas que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa.

## En relación con el manejo de recursos públicos.

- Formular, decidir o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos de forma oportuna.
- Hacer descuentos y giros conforme a la ley y en los términos previstos.
- Llevar en debida forma los libros de registro de ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y los de contabilidad financiera.
- Ofrecer garantías a los servidores públicos y particulares que denuncien acciones u omisiones de superiores que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas.

# Clasificación de los DEBERES de los servidores públicos según la Procuraduría General de la Nación:



## En relación con el trabajo o el servicio.

- Actuar con imparcialidad asegurando los derechos de todas las personas sin discriminación.
- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que genere perturbación.
- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado.
- Ejercer funciones acorde con el bien común.
- Resolver asuntos por el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación o urgencia manifiesta.

## En relación con el trato y el ambiente laboral.

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

## En relación con fallos judiciales, administrativos o fiscales Ejecutoriados.

- Enviar a la PGN información de las sanciones penales y disciplinarias, inhabilidades, fallos de responsabilidad fiscal, pérdida de investidura y condenas proferidas por acción de repetición o llamamiento en garantía.

# Clasificación de los DEBERES de los servidores públicos según la Procuraduría General de la Nación:



## En relación con investigaciones judiciales o administrativas.

- Permitir acceso a Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades para adelantar investigaciones.

## En relación con la comisión de delitos, faltas disciplinarias o contravenciones.

- Denunciar delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de las que tuviere conocimiento.

## En relación con la contratación estatal y ordenación del gasto.

- Hacer apropiaciones en los presupuestos y girar las partidas por concepto de la cuota de vigencia fiscal.
- Publicar lista de licitaciones declaradas desiertas y los contratos adjudicados.

# Clasificación de los DEBERES de los servidores públicos según la Procuraduría General de la Nación:



**En relación con la función pública y su ejercicio por particulares.**

- Controlar el cumplimiento de las labores encargadas a particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.

**En relación con la jurisdicción coactiva.**

- Adelantar trámite de jurisdicción coactiva para el cobro de la sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente.
- Ejercer la jurisdicción coactiva para el cobro de sanciones.

**En relación con la participación ciudadana.**

- Participación de la ciudadanía.
- Publicar informes de gestión y resultados para efectos del control social.

**En relación con sus superiores jerárquicos.**

- Cumplir las disposiciones de superiores jerárquicos.

# Clasificación de los DEBERES de los servidores públicos según la Procuraduría General de la Nación:



## En relación con las normas y la jurisprudencia.

- Acatar órdenes e instrucciones contenidas en las Directivas Presidenciales que promuevan los derechos humanos, la aplicación en DIH y el manejo del orden público.
- Cumplir los deberes contenidos en el ordenamiento jurídico.

## En relación con reglamentos y manuales internos.

- Dictar manual interno sobre el trámite del derecho de petición.
- Dictar reglamentos o manuales de la entidad.

## En relación con su información personal y patrimonio.

- Explicar procedencia del incremento patrimonial
- Registrar en oficina de recursos humanos cambio de domicilio o dirección de residencia y teléfono

# PROHIBICIONES



Según el artículo 39 del Código General Disciplinario, a todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
2. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.



# PROHIBICIONES



Según el artículo 39 del Código General Disciplinario, a todo servidor público le está prohibido:

3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
4. Aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.
5. Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.





# PROHIBICIONES



Según el artículo 39 del Código General Disciplinario, a todo servidor público le está prohibido:

6. Ejecutar actos de violencia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo, o demás servidores públicos.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.



# PROHIBICIONES



Según el artículo 39 del Código General Disciplinario, a todo servidor público le está prohibido:

**9.** Ausentarse del cumplimiento de la función, cargo o servicio sin justificación.

**10.** Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.



# PROHIBICIONES



Según el artículo 39 del Código General Disciplinario, a todo servidor público le está prohibido:

- 11.** Incumplir, de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o admitidas en diligencia de conciliación.
- 12.** Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
- 13.** Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.



# PROHIBICIONES



Según el artículo 39 del Código General Disciplinario, a todo servidor público le está prohibido:

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

**15.** Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación.



# PROHIBICIONES



Según el artículo 39 del Código General Disciplinario, a todo servidor público le está prohibido:

**16.** Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa-administrativa, o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.

**17.** Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.

**18.** Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.



# PROHIBICIONES



Según el artículo 39 del Código General Disciplinario, a todo servidor público le está prohibido:

**19.** Proferir expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o contra personas con las que tenga relación por razón del servicio.

**20.** Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.

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



# PROHIBICIONES



Según el artículo 39 del Código General Disciplinario, a todo servidor público le está prohibido:

**22.** Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural, o en cualquier otra de la vida pública (*artículo 1o, Convención Internacional sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, aprobada en Colombia mediante la Ley 22 de 1981*).

**23.** Ejercer la docencia por un número superior a cinco horas semanales dentro de la jornada laboral, salvo lo previsto en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia.



# PROHIBICIONES



Según el artículo 39 del Código General Disciplinario, a todo servidor público le está prohibido:

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

**25.** Prescindir del reparto cuando sea obligatorio hacerlo, o efectuarlo en forma irregular.

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





# PROHIBICIONES



Según el artículo 39 del Código General Disciplinario, a todo servidor público le está prohibido:

**27.** Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.

**28.** Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislador.

**29.** Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.



# PROHIBICIONES



Según el artículo 39 del Código General Disciplinario, a todo servidor público le está prohibido:

**30.** Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.

**31.** Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con la institución a la que pertenece.

**32.** Intimidar o coaccionar a una persona por cualquier razón que comporte alguna clase de discriminación.

**33.** Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.



# Clasificación de las PROHIBICIONES según la Procuraduría General de la Nación:



## En relación con actos administrativos y resoluciones o providencias ejecutoriadas.

- Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contencioso-administrativa o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.

## En relación con beneficios para sí.

- Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con la institución a la que pertenece.
- Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, o cualquier tipo de beneficios.

## En relación con bienes, elementos, expedientes o documentos propios del cargo.

- Dar acceso o exhibir documentos, expedientes o archivos a personas no autorizadas.
- Ocasionar daño o dar lugar a pérdida de bienes o documentos que tenga en su poder por razón de sus funciones.

# Clasificación de las PROHIBICIONES según la Procuraduría General de la Nación:



## En relación con el cargo o servicio.

- Adquirir bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran.
- Anular o menoscabar el reconocimiento o goce de derechos con base en motivos de raza, color, linaje y origen nacional o étnico.
- Ausentarse del cumplimiento de su función.
- Constituirse como acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el cargo.
- Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.
- Gestionar asuntos que estuvieron a su cargo.
- Infringir las disposiciones sobre honorarios o tarifas de los profesionales liberales o auxiliares de la justicia o el arancel judicial.
- Tener a su servicio, en forma estable, personas ajenas a la entidad para las labores propias del cargo.

## En relación con el ejercicio de la docencia.

- Ejercer la docencia por un número superior a cinco horas semanales dentro de la jornada laboral.

# Clasificación de las PROHIBICIONES según la Procuraduría General de la Nación:



## En relación con el funcionamiento de la Administración.

- Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.

## En relación con el nombramiento de personas para cargos públicos.

- Nombrar o elegir para cargos públicos personas que no reúnan los requisitos.

## En relación con el trato y el ambiente laboral.

- Ejecutar actos contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.

# Clasificación de las PROHIBICIONES según la Procuraduría General de la Nación:



## En relación con la administración de justicia.

- Incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones impuestas en decisiones judiciales o en conciliaciones.
- Manifestar indebidamente en acto público o por medios de comunicación opiniones o criterios dirigidos a influir en una decisión judicial, disciplinaria, fiscal o administrativa.
- Prescindir del reparto cuando sea obligatorio hacerlo, o efectuarlo en forma irregular.

## En relación con la remuneración por servicios prestados.

- Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público.
- Ordenar pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos.

## En relación con las demás prohibiciones consagradas en el ordenamiento.

- Demás prohibiciones consagradas en la ley.

# Clasificación de las PROHIBICIONES según la Procuraduría General de la Nación:



## En relación con las funciones del cargo contenidas en el ordenamiento Jurídico.

- Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con la institución a la que pertenece.
- Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en el ordenamiento.
- Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a su cargo.

## En relación con las peticiones realizadas por los particulares o autoridades.

- Omitir, retardar o no suministrar respuesta a las peticiones de los particulares o de autoridades.

## En relación con los servicios públicos esenciales.

- Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades que afecten la prestación de servicios públicos esenciales.

# Clasificación de las PROHIBICIONES según la Procuraduría General de la Nación:



## En relación con oficinas o edificios públicos.

- Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.

## En relación con organismos internacionales o gobiernos extranjeros.

- Aceptar cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros sin permiso de autoridad competente.
- Celebrar contratos con organismos internacionales o gobiernos extranjeros sin permiso de autoridad competente.

## En relación con otras personas.

- Intimidar o coaccionar a una persona por cualquier razón que comporte alguna clase de discriminación.



# Clasificación de las PROHIBICIONES según la Procuraduría General de la Nación:



## En relación con otros servidores públicos.

- Imponer a otro servidor trabajos ajenos a sus funciones.
- Proferir expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier persona o servidor público.

## En relación con participación en política.

- En relación con contribuciones a partidos, movimientos o candidatos.

## En relación con el ejercicio de las profesiones.

- Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas.

## Bibliografía



- ✓ Ley 1952 de 2019: “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.
- ✓ Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, concepto N855 de 1996. Tomado de la página electrónica:  
[https://apps.procuraduria.gov.co/gd\\_1952/docs/ce-sc-rad1996-n855.html](https://apps.procuraduria.gov.co/gd_1952/docs/ce-sc-rad1996-n855.html)
- ✓ Guía Disciplinaria Ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario. Procuraduría General de la Nación. Tomado de la página electrónica:  
[https://apps.procuraduria.gov.co/gd\\_1952/soy\\_servidor.html](https://apps.procuraduria.gov.co/gd_1952/soy_servidor.html)





SECRETARÍA DE  
SALUD

