

CIRCULAR No. 28
(Diciembre 29 de 2010)

PARA REPRESENTANTES LEGALES, JEFES FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABLES DEL PRESUPUESTO DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, SOCIEDADES POR ACCIONES Y DE ECONOMIA MIXTA SUJETAS AL REGIMEN DE AQUELLAS Y EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO

DE ISAURO CABRERA VEGA
Director Distrital de Presupuesto

ASUNTO EXPEDICION VIABILIDADES PLANTAS DE PERSONAL

Atendiendo lo dispuesto en el Parágrafo 2¹ del Artículo 14 del Decreto de Liquidación del Presupuesto No.532 del 23 de diciembre de 2010² y el Artículo 40 del Decreto 195 de 2007³, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto se permite impartir las orientaciones de carácter técnico-presupuestal acerca del procedimiento a seguir, a partir del 1º de enero de 2011, para solicitar el concepto previo y favorable de viabilidad presupuestal para modificaciones de plantas de personal.

Dentro del concepto de modificación de plantas de personal se consideran la supresión de cargos, la creación de cargos, la modificación de nivel jerárquico y escala salarial, la adopción o asignación de prestaciones sociales, factores salariales y/o elementos de salario a nivel distrital y en general el reconocimiento de cualquier beneficio establecido por norma legal que haga parte del régimen salarial y prestacional de las Empresas.

Bajo este contexto, para la expedición de la viabilidad presupuestal, previo a la presentación del acto administrativo ante la respectiva junta directiva, se requiere que las Empresas envíen a la Dirección Distrital de Presupuesto la siguiente documentación:

1. Solicitud firmada por el Representante Legal de la EMPRESA y/o ESE.
2. Justificación técnica firmada por el Representante Legal en la cual se citen las razones por las cuales existe la necesidad de modificar la planta de personal.

¹ **PARÁGRAFO 2.** "Las modificaciones de plantas de personal de las Empresas Sociales del Estado y las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito deberán contar con concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto – y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital; para el caso de las Empresas Sociales del Estado se requerirá además concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Salud, antes de su aprobación por parte de las Juntas Directivas. Para esta solicitud se deberán anexar los documentos que establezcan la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto-, así como la certificación que respalde los mayores ingresos y/o traslados presupuestales al interior de sus gastos con los cuales la entidad atenderá dichas modificaciones de planta de personal".

² "Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 457 del 21 de diciembre de 2010, expedido por el Concejo de Bogotá".

³ "Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades Descentralizadas y Empresas Sociales del Estado".

3. Diligenciamiento de los Formatos "PLANTA DE PERSONAL GLOBAL- EIC ACTUAL Y PROPUESTA" por parte de las Empresas Industriales y Comerciales.
4. Diligenciamiento del Formato 10-F.08 V.6. "PLANTAS DE PERSONAL CENTRAL, ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO Y UNIVERSIDAD DISTRITAL " por parte de las Empresas Sociales del Estado.
5. Certificación expedida por el Responsable de Presupuesto sobre la disponibilidad de recursos para atender la modificación, así como los traslados presupuestales a realizar al interior de los gastos de funcionamiento y operación para cubrir la modificación de planta.
6. Certificación expedida por el Director Financiero o quien haga sus veces en donde se indique la fuente de financiación que respalda los mayores ingresos, cuando la modificación implique gastos adicionales a los apropiados en la vigencia.
7. Análisis del efecto sobre los gastos generales y operacionales de la Empresa.
8. Proyecto de acto administrativo sobre la modificación de planta.
9. Obtención del concepto técnico previo del Departamento Administrativo del Servicio Civil.
10. Concepto previo y favorable expedido por la Secretaría Distrital de Salud, para el caso de las ESE.
11. Cuando se pretenda sustituir cargos contratados mediante las figuras de orden de prestación de servicios y personal supernumerario por cargos de la planta de personal se deberá anexar la relación de los contratos y/o actos administrativos a sustituir con su respectivo costo anual por cada uno de ellos.
12. Los demás requisitos que la Dirección Distrital de Presupuesto considere pertinentes.

PERSONAL SUPERNUMERARIO

Como la contratación de personal supernumerario se asimila al tema de planta de personal, igualmente se deberán obtener los respectivos conceptos previos del Departamento Administrativo del Servicio Civil, de la Secretaría Distrital de Hacienda-Dirección Distrital de Presupuesto y de la Secretaría Distrital de Salud según el caso, para lo cual se anexará la documentación relacionada anteriormente.

La presente circular deroga la Circular 14 de 2008 "SOLICITUD INFORMACION Y EXPEDICION VIABILIDADES PLANTAS DE PERSONAL".

Elaboró: Carmen B. Delgadillo B.
Revisó: Juan Carlos Thomas B./Marco A. Machado B.

