

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el párrafo del artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015¹, modificado por el Art. 3 del Decreto 498 de 2020², en consonancia con lo dispuesto en numeral 6 del capítulo 1 de la Cartilla Comisiones de Personal, Congreso Nacional del Empleo Público de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 16 de la Ley 909 de 2004³ y el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Art. 3 del Decreto 498 de 2020, establecen que en todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 de 2004 debe existir una Comisión de Personal, la cual establece su propio reglamento de funcionamiento y elige de su seno a un presidente.

Que de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 498 de 2020, corresponde a las comisiones de personal establecer su reglamento de funcionamiento, entendido *“como el conjunto de preceptos con sustento en los cuales dicho organismo colegiado ejercerá las funciones que legalmente le han sido encomendadas”*.

El reglamento que se adopte deberá estar conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, y ser consecuente con la naturaleza y las funciones de la Comisión de Personal.

Si la Comisión de Personal no cuenta con reglamento interno de funcionamiento, deberá en un término prudencial adoptarlo”

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil el 22 de mayo de 2018, emitió el Criterio Unificado denominado *“Comisiones de Personal”* el cual dejó sin efecto los siguientes documentos i) Criterio Unificado sobre Comisiones de Personal del 10 de abril de 2014; ii) Criterio Unificado Comisiones de Personal del 9 de junio de 2015 y iii) Criterio Unificado Comisiones de Personal del 22 de noviembre de 2016 de la CNSC.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil emitió la Circular No. 2019000000127 del 24 de septiembre de 2019, *“por medio de la cual se imparten instrucciones sobre el trámite de reclamaciones*

¹ Decreto 1083 de 2015: *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.

² Decreto 498 de 2020: *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*

³ 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”*.

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

laborales de competencia de la Comisión de Personal y de la Comisión Nacional del Servicio Civil (...)

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil en el mes de julio de 2020 expidió la Cartilla Comisiones de Personal, Congreso Nacional del Empleo Público de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la que se desarrollan temas en referencia a los cuatro principales grupos de competencias de las Comisiones de Personal, como son las de: (i) Veeduría en la correcta provisión de los empleos públicos; (ii) Participación en temas de interés de los servidores públicos tales como: planes de capacitación, bienestar e incentivos; (iii) Conocer en primera instancia en reclamaciones relacionadas con presunta vulneración del derecho preferencial de incorporación laboral en casos de ajustes institucionales o supresión de cargos y desmejoramiento laboral en una incorporación, así como por presunta vulneración del derecho preferencial de encargo y además y (iv) Conocer en única instancia de las reclamaciones por inconformidad o diferencias en la concertación o fijación de compromisos laborales para la evaluación del desempeño laboral, en el período de prueba o para el período anual u ordinario de servidores que ya ostentan derechos de carrera.

Que mediante la Resolución No. 0321 del 22 de octubre de 2013, por medio de la cual se aprueba y se adopta el reglamento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, el cual fue derogado por el documento denominado proyecto de reglamento Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer de fecha 19 de junio de 2020.

Que mediante Resolución No. 0188 del 15 de mayo de 2023 se profirió el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer y dejó sin efecto el Proyecto de Reglamento Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer aprobado en sesión de Comisión de Personal de fecha 19 de junio de 2020 y cualquier otro acto administrativo que le sea contrario a la citada resolución.

Que en sesión del 10 de octubre de 2023 de la Comisión de Personal, la Secretaría Técnica presentó a las comisionadas la necesidad de ajustar, actualizar y/o derogar el reglamento vigente de Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer a fin de dar cumplimiento a los planes de mejoramiento propuesto por la Dirección de Talento Humano como respuesta a los hallazgos descritos en el informe final de la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno de fecha 10 de octubre de 2023, argumentos con los cuales las comisionadas estuvieron de acuerdo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEROGAR la Resolución No. 0188 del 15 de mayo de 2023 *“Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”*,

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

y establecer el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer por los motivos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, en los siguientes términos:

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente Resolución establece el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. La Comisión de Personal es un órgano de asesoría y coordinación en materia de empleo público y carrera administrativa que actúa al interior de la Secretaría Distrital de la Mujer.

CAPÍTULO 2 CONFORMACIÓN

ARTÍCULO 3. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. La Comisión de Personal está conformada por dos (2) representantes de la entidad designados por la nominadora de la de la Secretaría Distrital de la Mujer y dos (2) representantes de los y las empleadas de carrera, elegidos y elegidas por votación directa por parte de las y los empleados públicos de la entidad.

PARÁGRAFO 1: La persona que ocupe el empleo de Director Técnico de Talento Humano (o quien haga sus veces) ejercerá la secretaría técnica de la Comisión de Personal, quien tendrá voz, pero no tendrá voto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.14.1.3 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, ni la Directora o Director de Talento Humano ni la Jefa o Jefe de la Oficina de Control Interno podrán ser integrantes de la Comisión de Personal.

ARTÍCULO 4. PERIODO. Los representantes de las y los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para periodos de dos (2) años que se contarán a partir de la fecha de posesión en el cargo, la cual se llevará a cabo en la sesión de empalme de las comisiones saliente y entrante. El proceso de selección deberá seguir lo dispuesto en el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015 o la norma que lo sustituya, modifique, adicione o complemente, debiendo la Jefa o el Jefe de la entidad convocar a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del periodo.

ARTÍCULO 5. INSTALACIÓN Y EMPALME. La instalación de la nueva Comisión de Personal se realizará en la siguiente sesión ordinaria programada, posterior a la fecha de elección a la misma. En la

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

reunión de instalación y empalme de la Comisión de Personal, participarán las o los integrantes principales y suplentes de las comisiones salientes y entrantes con el fin de hacer el respectivo empalme.

PARÁGRAFO: Quienes integran la comisión de personal en la sesión de instalación procederán a elegir a su presidente o presidenta por el término de un año.

ARTÍCULO 6. VACANCIAS. En caso de faltas temporales o absolutas de los y las representantes principales de las y los empleados en la Comisión de Personal, actuarán como representantes suplentes quienes hayan tenido la tercera y cuarta mayor votación, en orden respectivo.

En caso de falta temporal de quienes fungen como representantes principales de la Administración, actuarán como representantes las personas designadas como suplentes por la nominadora de la Entidad, en orden respectivo.

En caso de ausencia de quien ostenta la calidad de presidente de la Comisión de Personal en una sesión determinada, los miembros de la comisión designarán un presidente ad-hoc para la respectiva sesión, que deberá ser uno o una de las comisionadas principales o suplentes.

En caso de ausencia de la secretaria técnica de la Comisión de Personal en una sesión determinada, los miembros designarán una secretaria ad-hoc para la respectiva sesión, que podrá ser uno o una de las comisionadas principales o suplentes o en su defecto el apoyo de la Secretaria Técnica que haga parte de la Dirección de Talento Humano.

En caso de falta absoluta de una o un representante de las servidoras y de los servidores por caso fortuito o fuerza mayor, quien haya obtenido el tercer puesto en la votación asumirá tal calidad hasta el final el período; si con posterioridad se presentare otra falta absoluta de una o uno de los representantes principales de las servidoras y de los servidores, la persona que haya obtenido el cuarto puesto en la votación asumirá tal calidad hasta el final del período.

En caso de falta absoluta de una o un representante designada o designado por la administración, por caso fortuito o fuerza mayor, asumirá tal calidad, quien desempeñe el empleo respectivo hasta el final el período.

PARÁGRAFO: Si por alguna circunstancia el número de las o los representantes de las servidoras o servidores públicos en la Comisión de Personal no se ajusta a lo establecido en la Ley 909 de 2004, eso es que existan dos representantes principales, la Secretaría Distrital de la Mujer convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho, de conformidad en lo previsto en el artículo 2.2.14.2.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

ARTÍCULO 7.- CITACIÓN PARA SUPLIR VACANCIAS TEMPORALES. En el evento que alguna de las o los representantes principales de las servidoras y servidores públicos o de las designadas por la administración no puedan asistir a una sesión ordinaria o extraordinaria de la Comisión de Personal, la Secretaria Técnica de la Comisión de Personal realizará la invitación a cualquiera de las o los representantes suplentes.

CAPÍTULO 3

DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES DE QUIENES INTEGRAN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 8.- DERECHOS DE QUIENES INTEGRAN LA COMISIÓN DE PERSONAL:

1. Elegir y ser elegida o elegido como presidenta o presidente de la Comisión de Personal.
2. Participar en los diferentes proyectos de la Comisión de Personal de conformidad con las normas legales vigentes establecidas.
3. Representar a la Comisión de Personal en eventos o ante otras entidades u organismos cuando se requiera.

ARTÍCULO 9.- DEBERES DE QUIENES INTEGRAN LA COMISIÓN DE PERSONAL: Son deberes de quienes integran la Comisión de Personal, las siguientes:

1. Cumplir la Constitución y la Ley.
2. Cumplir con el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal.
3. Participar activamente en las reuniones de la Comisión de Personal, en los proyectos y eventos que esta ponga a su consideración.
4. Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen y cumplir con las tareas que se asignen.
5. Cumplir con las funciones y competencias asignadas por la Ley 909 de 2004, el decoro y respeto a las intervenciones de todas las y los integrantes de la Comisión de Personal, conforme lo señala el Código General Disciplinario⁴.
6. Cumplir con las prácticas éticas como integrante de la Comisión de Personal, y con el Código de Integridad de la entidad.

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE QUIENES INTEGRAN LA COMISIÓN. Quienes integren la Comisión de Personal tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen.

⁴ Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 o la que la ley que la modifique, sustituya o complemente.

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

2. Suscribir oportunamente las actas de cada sesión.
3. Suscribir oportunamente los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida la Comisión de Personal.
4. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la Comisión de Personal.
5. Cumplir con las tareas o actividades que le haya asignado la Comisión de Personal
6. Solicitar convocatoria a las reuniones de la Comisión de Personal cuando lo estime conveniente.
7. Informar y entregar su cargo oportunamente a la Comisión de Personal si durante su desempeño como comisionada o comisionado, es sujeto de sanción disciplinaria.
8. Las demás establecidas en la Ley o el reglamento

Las y los comisionados pueden delegar en quien desempeñe la presidencia la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

ARTÍCULO 11. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS. Las y los miembros de la Comisión de Personal están sujetas (os) a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo⁵, en el Código General Disciplinario⁶ y en las normas que las adicionen o modifiquen.

Cuando una o un miembro de la Comisión de Personal advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente a la o el Presidente de la Comisión, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega del cargo como comisionada o comisionado.

Cuando el miembro de la Comisión de Personal no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por la o el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en la o el presidente de la Comisión de Personal, la decisión se adoptará por la mayoría de quienes integren la comisión.

Cuando el impedimento o recusación recaiga en uno de los representantes de las y los servidores públicos, será remplazado por su suplente.

CAPÍTULO 4 COMPETENCIA, FUNCIONES, DECISIÓN E IMPUGNACIÓN DE LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL

⁵ Ley 1437 de 2011

⁶ Ley 1952 de 2019

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

ARTÍCULO 12. ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.

La Comisión de Personal deberá resolver en primera instancia las siguientes reclamaciones:

1. Derecho preferencial a la incorporación en empleo igual o equivalente y por efectos de las incorporaciones.
2. Desmejoramiento de las condiciones laborales.
3. Derecho preferencial a encargo en un empleo de carrera.

Así mismo, deberá resolver en única instancia, las reclamaciones por inconformidad frente a los compromisos laborales en materia de Evaluación del Desempeño Laboral.

ARTÍCULO 13. ASUNTOS QUE NO SON DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. No son funciones de la Comisión de Personal:

1. Resolver reclamaciones que versen sobre los resultados de la verificación de requisitos para otorgamiento de encargos, realizada por la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano o quien haga sus veces.
2. Resolver reclamaciones o emitir pronunciamiento alguno en temas relacionados con el Manual de Funciones y Requisitos vigente en la Entidad.
3. Resolver reclamaciones o emitir pronunciamiento alguno en temas relacionados con el resultado o puntaje en la Evaluación del Desempeño Laboral, dado que, para impugnar tal resultado, el servidor cuenta con los recursos de reposición y de apelación (en caso de proceder este último).
4. Resolver reclamaciones o emitir pronunciamiento alguno respecto de asuntos relacionados con situaciones administrativas en que puedan estar inmersas las o los servidores públicos de la entidad, como lo son: solicitudes de provisión transitoria de empleos a través de encargos u otorgamiento de encargo hasta tanto no se profiera el acto administrativo de nombramiento en encargo, solicitudes para proveer transitoriamente un empleo, acoso laboral o traslados y solicitud de modalidades de trabajo. Se advierte que la Comisión de Personal sí tiene competencia para tramitar en primera instancia las reclamaciones laborales que se presenten argumentando presunto desmejoramiento laboral como resultado de un traslado efectuado.
5. Emitir pronunciamiento alguno en temas que por disposición legal son de competencia exclusiva y excluyente del Nominador en ejercicio de su facultad nominadora, dado que la Comisión de Personal no es una instancia que coadministre las relaciones laborales.

PARÁGRAFO: La transgresión de esta disposición se considerará como falta disciplinaria.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. Además de las funciones establecidas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

de la Mujer en acatamiento a lo dispuesto en los numerales 7, 8 y 9 del capítulo 2 de la Cartilla Comisiones de Personal, Congreso Nacional del Empleo Público de la Comisión Nacional del Servicio Civil deberá cumplir con las siguientes funciones:

A. FUNCIONES DE VIGILANCIA

1. Velar porque la provisión de empleos y la evaluación del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
2. Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa
3. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

B. FUNCIONES DE PARTICIPACIÓN

1. Participar en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos y en el seguimiento al cumplimiento de los mismos.
2. Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.

C. FUNCIONES DE INSTANCIA EN RECLAMACIONES LABORALES

La Comisión de Personal debe conocer en primera instancia de las reclamaciones que presenten los servidores por:

1. Derecho preferencial de incorporación o sus efectos
2. Desmejoramiento de las condiciones laborales
3. Derecho preferencial de encargo, Además, debe resolver en única instancia las reclamaciones que se presenten por inconformidad con los compromisos laborales en la Evaluación del Desempeño Laboral.
4. Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos.
5. Trimestralmente, enviará a la CNSC un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones, a través de los medios que esta disponga..
6. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

PARAGRAFO 1. Para efectos de cumplir las funciones establecidas con anterioridad, se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en la Cartilla expedida por la Comisión de Personal del año 2018, Acuerdo 2018000001676 del 10 de octubre de 2018, “ *Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera administrativa y en período de prueba*”, Decreto Ley 760 de 2005, la Circular No. 002 del 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, a través de las cuales se otorgan instrucciones para el trámite de reclamaciones ante la Comisión de Personal y la Comisión Nacional del Servicio Civil; y demás disposiciones normativas.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES RELACIONADAS CON LOS CONCURSOS. Además de las funciones referidas en el artículo precedente, en relación con los concursos, la Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones:

1. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de una o varias personas de la lista de elegibles⁷. Lo anterior, en el evento en que haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:
 - 1.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
 - 1.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
 - 1.3. No superó las pruebas del concurso.
 - 1.4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
 - 1.5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
 - 1.6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.
2. Aportar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las pruebas que considere necesarias para que decida sobre la exclusión o no del participante de la lista de elegibles.
3. Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil dejar sin efecto, de forma total o parcial, un proceso de selección, cuando evidencie la ocurrencia de un hecho o acto irregular. La solicitud deberá presentarla dentro de los tres (3) días siguientes a su ocurrencia.
4. Dentro de este término, podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil dejar sin efecto en forma total el concurso o procesos de selección, cuando detecte en la convocatoria errores u omisiones relacionados con el empleo objeto del concurso o con la entidad o con las pruebas o los instrumentos de selección, que afecten de manera grave el proceso.
5. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

⁷ Artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

ARTÍCULO 16. FUNCIONES RELACIONADAS CON LA SUPRESIÓN DE EMPLEOS.

Además de las funciones referidas en los artículos precedentes, la Comisión de Personal cumplirá con las siguientes funciones:

1. Conocer y decidir en primera instancia sobre las reclamaciones que formulen las y los ex empleados de carrera de la Secretaría Distrital de la Mujer que consideren vulnerado el derecho preferencial a ser incorporados en empleos iguales o equivalentes de la nueva planta de personal, por efecto de la supresión del empleo del cual eran titulares. La reclamación deberá formularse de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.
2. Las demás funciones que le sean asignadas por la ley, decretos y reglamentos.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN. Además de las funciones referidas en los artículos precedentes, la comisión de personal cumplirá las siguientes funciones:

1. Colaborar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de Bienestar Social.
2. Participar en la elaboración del plan anual de formación, capacitación y estímulos y en su seguimiento.
3. Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
4. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA O EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. Son funciones de la presidenta o el Presidente de la Comisión de Personal:

1. Instalar y dirigir las reuniones de la Comisión de Personal. Esta función podrá ser delegada en la Secretaría Técnica.
2. Representar a la Comisión de Personal cuando se requiera.
3. Delegar en las y los otros miembros de la Comisión algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
4. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda a la Comisión de Personal decidir y debatir.
5. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos tratados y decididos por la Comisión de Personal.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten quienes integren la Comisión de Personal.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA O EL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. Son funciones del o de la secretaria técnica de la Comisión de Personal:

1. Instalar y desarrollar las reuniones de la Comisión de Personal por delegación de la presidencia.

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

2. Redactar las actas de las reuniones, llevar su control y custodia en estricto orden y rigurosidad. Esta función podrá ser delegada a un o una colaboradora de la Dirección de Talento Humano.
3. Mantener actualizado y ordenado correctamente el archivo de la Comisión de Personal.
4. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la Comisión de Personal.
5. Programar y citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con las y los miembros de la Comisión de Personal y/o delegar para ello a una o uno de sus colaboradores de la Dirección de Talento Humano.
6. Comunicar los actos administrativos proferidos por la Comisión de Personal y/o delegar para ello a una o uno de sus colaboradores de la Dirección de Talento Humano.
7. Establecer el orden del día.
8. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento de la Comisión de Personal.
9. Participar en las reuniones de la Comisión de Personal, con voz, pero sin voto.
10. Preparar los documentos e informes que le sean solicitados por la Comisión de Personal.
11. Recibir las peticiones de las y los empleados públicos e incluirlas en el orden del día de la sesión ordinaria o extraordinaria, realizando una presentación de cada una de ellas.
12. Realizar el reporte trimestral a la CNSC de las actuaciones adelantadas por la Comisión de Personal y/o delegar para ello a una o uno de sus colaboradores de la Dirección de Talento Humano.
13. Socializar los empleos que se convocarán a través de concurso de méritos en la Secretaría Distrital de la Mujer.
14. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 20. DECISIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL: Las decisiones que adopte la Comisión de Personal en sede de reclamación laboral, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser adoptada a través de acto administrativo por la mayoría absoluta de sus miembros motivado, entendida ésta por la mitad más una de ellas o ellos.
2. En caso de empate, repetir nuevamente la votación y, si este persiste, remitirla al o a la Jefe de Control Interno de la Entidad o quien haga sus veces, encargada de dirimirlo.
3. Ser motivadas y fundarse en los documentos aportados por la o el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.
4. Estas serán comunicadas a través de la Secretaría Técnica o por quien esta delegue entre sus colaboradoras de la Dirección de Talento Humano.

ARTÍCULO 21. TÉRMINOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES: La Comisión de Personal resolverá los asuntos de su competencia dentro los siguientes términos:

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

Para el caso de la reclamación de primera instancia por incorporación deberá producirse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su interposición, salvo que se adelante la práctica de pruebas enunciada en el acápite que antecede.

En los demás casos, estas deberán ser resueltas a más tardar dentro del mes siguiente a su presentación teniendo en cuenta que la comisión de personal deberá reunirse por lo menos una vez al mes.

La reclamación por inconformidad de los compromisos laborales, deberá resolverla en un término de diez (10) días hábiles contados a partir del momento de su interposición, decisión contra la que no procede el recurso de reposición o impugnación ante la CNSC.

ARTÍCULO 22. EMPATES. Las decisiones de la Comisión de Personal se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por la o el Jefe de Control Interno de la respectiva entidad, en un término no superior a los quince (15) días hábiles.

ARTÍCULO 23. IMPUGNACIÓN CONTRA LA DECISIÓN QUE RESUELVE LA RECLAMACIÓN DE PRIMERA INSTANCIA. Contra la decisión que resuelve la reclamación en primera instancia negando el derecho reclamado por la o el servidor de carrera, procederá impugnación ante la CNSC, la cual deberá ser interpuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, escrito que debe comprender los requisitos de forma y oportunidad determinados en los artículo 4 y 5 del Decreto Ley 760 de 2005, y que puede presentarse en sede de la Comisión de Personal o de manera directa ante la CNSC.

En caso de presentarse la impugnación ante la Comisión de Personal, ésta deberá remitirla a la CNSC dentro de los dos (2) días siguientes a su interposición, junto con el expediente debidamente foliado, esta remisión podrá hacerse utilizando medios físicos o electrónicos.

En este punto, se indica que los recursos de reposición y de apelación previstos en las reglas generales del procedimiento administrativo, únicamente proceden cuando no existe norma especial que regule el tema, situación que no se presenta, pues el trámite de la reclamación laboral está regulado en el Decreto Ley 760 de 2005.

ARTÍCULO 24. CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. Las decisiones en sede de reclamación de primera instancia que no hayan sido impugnadas ante la CNSC, cuando a ello hubiere lugar, y las proferidas por esta entidad, serán de obligatorio cumplimiento. Para el efecto, la administración contará con un término de quince (15) días hábiles contados a partir de su notificación.

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

CAPÍTULO 5 REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 25. REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. La Comisión de Personal se reunirá por lo menos una vez al mes ordinariamente. También se reunirá de forma extraordinaria por solicitud de alguna o alguno de sus miembros o de la secretaria técnica cuando circunstancias especiales lo ameriten.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Personal de la entidad, se desarrollarán dentro de la jornada laboral de la entidad

El desarrollo de las reuniones ordinarias o extraordinarias podrá efectuarse de manera presencial o virtual, esta última a través del uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones que garanticen la participación efectiva de las y los comisionados.

PARÁGRAFO: En caso de requerirse cambio de fecha u hora de la reunión de Comisión de Personal por fuerza mayor o caso fortuito por parte o alguna de las comisionadas o comisionados, se realizará dicha modificación de manera previa a través de la secretaria técnica de la Comisión de Personal.

ARTÍCULO 26. CITACIÓN A LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. Las reuniones ordinarias serán convocadas por cualquiera de sus integrantes a través de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico de la Comisión o quien esta delegue entre sus colaboradoras de la Dirección de Talento Humano, en cualquier momento, a través de cualquier medio electrónico o físico, que permita el conocimiento de todos (as) los (as) miembros.

En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta.

ARTÍCULO 27. INVITADAS E INVITADOS A LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. Cuando lo considere pertinente según los temas a tratar en el orden del día, cualquiera de las o los comisionados o la Secretaria Técnica podrán invitar a servidoras o servidores públicos de la entidad, contratistas o particulares, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados. Las y los invitados no tienen poder de decisión.

La jefa o jefe de la Oficina de Control Interno será invitada para que conozca de los casos de empate. No obstante, podrán asistir como invitados o invitadas los miembros suplentes, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La invitación a la que se refiere este artículo podrá realizarse por cualquier medio electrónico, físico o verbal.

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

ARTÍCULO 28. DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.

Las reuniones de la comisión de personal serán instaladas por su presidenta(e) o por la Secretaria Técnica o quien estos deleguen, pudiendo ser un (a) contratista o servidor(a) de la Dirección de Talento Humano.

En cada reunión de Comisión de Personal sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 29. QUÓRUM Y MAYORÍAS. La Comisión de Personal sesionará y deliberará con la totalidad de sus miembros principales y las decisiones se tomarán por mayoría absoluta, es decir la mitad más uno. Al inicio de las reuniones, la o el secretario técnico debe verificar la existencia del quórum para deliberar.

ARTÍCULO 30. DECISIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. Las decisiones de la Comisión de Personal se adoptarán mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros de la comisión, sin perjuicio que, en casos particulares, puedan delegar en la o el presidente la firma.

El voto de las y los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por la o el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado. En caso de presentarse empate se repetirá la votación y de persistir, la o el Jefe de la Oficina de Control Interno lo dirimirá.

Las decisiones de la comisión deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo a través de la Secretaria Técnica o quien esta delegue entre sus colaboradoras de la Dirección de Talento Humano.

ARTÍCULO 31. ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. De cada reunión, la Secretaria Técnica o quien esta delegue, entre sus colaboradoras de la Dirección de Talento Humano, levantará un acta que contendrá la fecha y hora de la sesión, la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los miembros, ésta será aprobada por la o el presidente de la Comisión de Personal y la Secretaria Técnica, quienes la suscribirán en señal de aprobación.

CAPÍTULO 6 OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 32. TERMINACIÓN Y ARCHIVO DE LOS ASUNTOS QUE CONOZCA LA COMISIÓN DE PERSONAL. Cuando la Comisión de Personal sea informada por una o un ex empleado que acudió a la Jurisdicción Contencioso Administrativa por los mismos hechos que

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

originaron su reclamación ante la comisión, habrá lugar a la terminación y archivo de la actuación administrativa y los antecedentes se remitirán de oficio al tribunal respectivo dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación.

ARTÍCULO 33. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución de la Comisión de Personal, a iniciativa de cualquiera de sus miembros, y aprobado en debate.

ARTÍCULO 34. CAPACITACIÓN. Con el propósito de cualificar y dinamizar la gestión de la Comisión de Personal de la Entidad, y en virtud de lo previsto en el artículo 2.2.14.2.18 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, la Secretaría Distrital de la Mujer, deberá incluir programas para propender por la capacitación de sus integrantes en los campos relacionados con su función.

ARTÍCULO 35. PERMISOS DE QUIENES INTEGREN LA COMISIÓN DE PERSONAL. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.19. del Decreto Nacional No.1083 de 2015, la Secretaría Distrital de la Mujer, deberá otorgar a las o los representantes de las empleadas y empleados ante las Comisiones de Personal los permisos remunerados que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y para que asistan a las capacitaciones establecidas en el artículo 2.2.14.2.18 del citado del Decreto.

ARTÍCULO 36. VIGENCIA. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de expedición de la presente resolución.

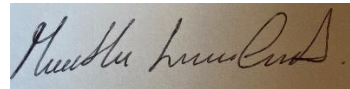
ARTÍCULO 37: DEJAR sin efecto la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los,



ANDREA MILENA PARADA ORTIZ
Comisionada representante de las y los servidores
Presidenta



MARTHA LILIANA CUELLAR ALDANA
Comisionada representante de los (as) servidores



LAURA MARCELA TAMI LEAL
Comisionada representante de la empleadora



ANDREA CATALINA ZOTA
Comisionada representante de la empleadora

RESOLUCIÓN No 0002 DE 21 DIC 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se deroga la Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 y se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

Proyectó: Nidia Lucero Clavijo Rozo – Profesional Especializada- Dirección de Talento Humano 19/10/2023, 
Revisó y Aprobó: Claudia Marcela García Santos - Directora de Talento Humano