

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

“Por la cual 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

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. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

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 mediante la resolución 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 en sesión del 19 de junio de 2020 la Secretaría Distrital de la Mujer estableció los procedimientos, determinó las condiciones y las acciones pertinentes que garanticen el adecuado funcionamiento de la Comisión de Personal a través del documento denominado proyecto de reglamento Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer el cual a la fecha se encuentra vigente.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante resolución 0562 del 22 de octubre de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer designó como representantes principales y suplentes de la Entidad ante la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para el período 2021-2023, a las servidoras o los servidores públicos que desempeñen los siguientes empleos:

- Representante principal Subsecretaria de Despacho Código 045 Grado 08 Subsecretaría de Gestión Corporativa.
- Representante principal Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 06 Oficina Asesora Jurídica.
- Representante suplente Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 06 Oficina Asesora de Planeación.
- Representante suplente Director Técnico Código 009 Grado 06 Dirección de Contratación.

Que mediante Resolución 0562 del 22 de octubre de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer se reconoció la elección de los representantes de las y los servidores ante la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, para el período 2021–2023, así:

Representantes Principales

- Carolina Medina Fuentes 1.026.565.923 de la Dirección De Talento Humano.
- Germán Andrés Poveda Forero 1.016.040.009 de la Dirección de Derechos y Diseño de Política.

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

Representantes Suplentes:

- Yenni Magola Rosero Sosa 39.950.100 de la Dirección De Derechos y Diseño De Política.
- Denis Helbert Morales Roa 79.385.268 de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad.

Que mediante Resolución 0562 del 22 de octubre de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer conformó la Comisión de Personal para el período 2021–2023, así:

- Representante principal Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 08 Subsecretaría de Gestión Corporativa.
- Representante principal Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 06 Oficina Asesora Jurídica.
- Representante principal Carolina Medina Fuentes, Auxiliar Administrativa Código 407 Grado 19 Dirección De Talento Humano.
- Representante principal Germán Andrés Poveda Forero Profesional Universitario Código 219 Grado 17 Dirección de Derechos y Diseño de Política.

Que en sesión de fecha 14 de febrero de 2023, la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer procedió a revisar el contenido del documento denominado proyecto de reglamento de la Comisión de Personal vigente, a estudiar las recomendaciones del informe final de la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno⁴ y el plan de mejoramiento cargado en Kawak, por lo que consideró pertinente realizar establecer mediante acto administrativo el reglamento definitivo interno de la Comisión de Personal de Secretaría Distrital de la Mujer.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ESTABLECER el reglamento definitivo de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer en los siguientes términos:

⁴ Informe de Seguimiento Preliminar Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa de fecha 24 de noviembre de 2022. Oportunidad de Mejora N°06 – Formalización y ajuste al “Proyecto de Reglamento Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer” - Recomendación(es) Específica(s): ▪ Se insta a la Dirección del Talento Humano que junto con la Dirección de Planeación, se evalúe la pertinencia de ajustar y controlar el Sistema Integrado de Gestión el documento “PROYECTO DE REGLAMENTO COMISIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER” el cual tiene como objeto “Establecer los procedimientos, determinar las condiciones y las acciones pertinentes que garanticen el adecuado funcionamiento de la Comisión de Personal”, de conformidad con la Guía - Instructivo para la Elaboración y Codificación de Documentos del SIG con Cód. PG-GU-2 Versión 2

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente Resolución establece el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la 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 de los empleados públicos de la entidad.

PARÁGRAFO 1: La o el Director de Talento Humano (o quien haga sus veces) ejercerá la secretaria 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 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, 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 período.

ARTÍCULO 5. INSTALACIÓN. La instalación de la Comisión de Personal se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de los resultados de la elección, por parte de la Dirección de Talento Humano. En la reunión de instalación de la Comisión de Personal, participarán las o los integrantes salientes con el fin de hacer el respectivo empalme; y

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

las o los nuevos integrantes quienes establecerán el cronograma de reuniones de la Comisión para la siguiente vigencia.

PARÁGRAFO: Las y los comisionados en la sesión de instalación procederán a elegir a su presidente o presidenta por el término de un año, eligiendo primero a uno de los representantes de las y los servidores, vencido este término procederán a elegir un nuevo o nueva presidenta de los delegados por la administración

ARTÍCULO 6. VACANCIAS. En caso de faltas temporales o absolutas de los y las representantes 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 los representantes de la Administración, actuarán como representantes los designados como suplentes por la nominadora de la Entidad, en orden respectivo.

En caso de ausencia de la o el presidente de la Comisión de Personal en una sesión determinada, los miembros de la comisión designarán un presidente ad-hoc para la respectiva sesión.

En caso de ausencia de la secretaria de la Comisión de Personal en una sesión determinada, los miembros designarán un secretario ad-hoc para la respectiva sesión.

En caso de falta absoluta de una o un representante de las servidoras y de los servidores por situación fortuita o fuerza mayor, quien haya obtenido el tercer puesto en la votación asumirá tal calidad hasta el final del 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 situación fortuita o fuerza mayor, asumirá tal calidad, quien desempeñe el empleo respectivo hasta el final del 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, la Secretaría Distrital de la Mujer convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días 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.

ARTÍCULO 7.- CITACIÓN PARA SUPLIR VACANCIAS TEMPORALES. En el evento que alguno de las o los representantes principales de las servidoras y servidores públicos o de los

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

designados 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 LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 8.- DERECHOS DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE 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 LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL: Son deberes de las o de los integrantes de 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 Disciplinario (Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 o la que la llegue a modificar o derogar).
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 LAS Y LOS COMISIONADOS. Las y los integrantes de la Comisión de Personal tendrán las siguientes obligaciones:

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

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

- convoquen.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
 3. Suscribir 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. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.
 6. Cumplir con las tareas o actividades que le haya asignado la Comisión de Personal
 7. Solicitar convocatoria a las reuniones de la Comisión de Personal cuando lo estime conveniente.
 8. Informar oportunamente a la Comisión de Personal si durante su desempeño como comisionada o comisionado, es sujeto de sanción disciplinaria.
 9. Entregar su cargo como comisionado si durante su desempeño como comisionada o comisionado, es sujeto de sanción disciplinaria.
 10. Las demás establecidas en la Ley

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 Administrativo, en el Código General Disciplinario y en las normas que los adicionen o modifiquen.

Cuando un miembro de la Comisión de Personal advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente de la Comisión, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

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

Cuando el impedimento recaiga en el presidente de la Comisión de Personal, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes de la comisión.

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

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

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

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 inmersos los servidores públicos de la entidad, como lo son: solicitudes de provisión transitoria de empleos a través de encargos u otorgamiento de 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.

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

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 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

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

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

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, enviarán un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones.
6. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

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 lista de elegibles. 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

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

- 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.

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 los ex empleados de carrera de (la entidad) que consideren vulnerado el derecho preferencial a ser incorporados en empleos iguales o equivalentes de la nueva planta de personal, por efecto de la incorporación. 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. Presidir, instalar y dirigir las reuniones de la Comisión de Personal.
2. Representar a la Comisión de Personal cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones de la Comisión de Personal. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por la comisión de personal.

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

4. Delegar en los otros miembros de la Comisión algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda a la Comisión de Personal decidir y debatir.
6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos tratados y decididos por la Comisión de Personal.
7. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes de la Comisión de Personal
8. 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 la secretaria de la Comisión de Personal:

1. Redactar las actas de las reuniones, llevar su control y custodia en estricto orden y rigurosidad.
2. Mantener actualizado y ordenado correctamente el archivo de la Comisión de Personal
3. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la Comisión de Personal.
4. Programar y citar a las reuniones ordinaria y extraordinarias, previo acuerdo con las y los miembros de la Comisión de Personal.
5. Establecer el orden del día, previo acuerdo con la o el presidente de la Comisión de Personal.
6. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento de la Comisión de Personal.
7. Participar en las reuniones de la Comisión de Personal, con voz y sin voto.
8. Preparar los documentos e informes que le sean solicitados por la comisión
9. 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.
10. Realizar el reporte trimestral a la CNSC de las actuaciones adelantadas por la Comisión de Personal.
11. Socializar los empleos que se convocarán a través de concurso de méritos en la Secretaría Distrital de la Mujer
12. 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 uno de ellos.

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

2. En caso de empate, repetir nuevamente la votación y, si este persiste, remitirla al Jefe de Control Interno de la Entidad o quien haga sus veces, encargado de dirimirlo.
3. Ser motivadas y fundarse en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

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

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 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 el servidor de carrera, procederá impugnación para 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

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

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.

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 alguno de sus miembros o de la secretaria técnica cuando circunstancias especiales lo ameriten.

Se establece como fecha para las reuniones ordinarias de la Comisión de Personal de la entidad, el segundo martes de cada mes de 9: 00 a.m. a 11: 00 a.m.

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 realizara dicha modificación de manera previa a través de la secretaria técnica de la comisión de personal para el tercer martes de cada mes.

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, con una antelación de por lo menos de dos (2) días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará a través de la plataforma electrónica con la cual tenga convenio la entidad por escrito con la indicación del día, la hora, el objeto de la reunión y los soportes documentales respectivos, con una antelación de por lo menos de dos (2)

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de los cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

La citación a las reuniones debe ser previamente coordinada con el presidente de la comisión.

ARTÍCULO 27. INVITADOS A LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.

Cuando lo considere pertinente según los temas a tratar en el orden del día, el presidente de la Comisión de Personal, podrá invitar a servidores públicos de la entidad o particulares, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados. 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 y sin voto.

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

Las reuniones de la comisión de personal serán instaladas por su presidenta(e).

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 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 el presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por 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 los Contencioso Administrativo.

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

ARTÍCULO 31. ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. De cada reunión se 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. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión y serán suscritas por los integrantes de la comisión.

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 un ex empleado que acudió a la Jurisdicción Contencioso Administrativa por los mismos hechos que 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 un 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 LAS O DE LOS INTEGRANTES DE 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 SEGUNDO: DEJAR sin efecto el documento denominado 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 contraria a esta resolución.

RESOLUCIÓN No. 0188 DE 15 MAY 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los, **15 MAY 2023**



ANDREA CATALINA ZOTA BERNAL
Comisionada representante del empleador



LAURA MARCELA TAMILEAL
Comisionada representante del empleador



GERMÁN ANDRES POVEDA FORERO
Comisionado representante de las y los
servidores



CAROLINA MEDINA FUENTES
Comisionada representante de las y los
servidores

Proyectó: Nidia Lucero Clavijo Rozo – Profesional Especializada- Dirección de Talento Humano 10/02/2023, ajustado 27/02/2023, ajustado 09/03/2023, ajustado 22/03/2023 
Revisó y Aprobó: Claudia Marcela García Santos - Directora de Talento Humano