



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RESOLUCION No 00385 DE 18 FEB. 2014

Por la cual se adopta el Reglamento de la Comisión de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social

LA COMISION DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

En ejercicio de sus facultades conferidas por el Artículo 1º. Parágrafo Único del Decreto 1228 de 21 de abril de 2005, en concordancia con el artículo 16 de la Ley 909 de 2004

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, en su artículo 16, numeral 1 consagra que en todos los organismos y entidades reguladas por esta Ley deberá existir una Comisión de Personal.

Que en el parágrafo del artículo 1º del Decreto 1228 del 21 de abril de 2005 se consagra que las Comisiones de Personal establecerán su reglamento de funcionamiento.

Que el Decreto 4155 de 2011, "Por el cual se transforma la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional, Acción Social, en Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, perteneciente al Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, y se fija su objetivo y estructura", dentro de su estructura contempla la Comisión de Personal como un Órgano de Asesoría y Coordinación. (Artículo 9º)

RESUELVE

Capítulo I

Aprobación y Adopción

ARTÍCULO 1. Apruébase y adóptese el siguiente reglamento de la Comisión de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Capítulo II

Naturaleza, conformación y domicilio

ARTICULO 2. NATURALEZA: La Comisión de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, es un organismo de orden legal, conforme a la Ley 909 de 2004, reglamentada su conformación de acuerdo con el Decreto 1228 de 2005. Dentro de la estructura de la entidad es un órgano de Asesoría y Coordinación, conforme a lo establecido por el Artículo 9º del Decreto No. 4155 de 2011.

ARTICULO 3. CONFORMACIÓN: La Comisión de Personal está integrada por dos funcionarios de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa en representación de la entidad, y por dos funcionarios de carrera elegidos en representación de los empleados de la entidad, con sus respectivos suplentes.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RESOLUCION 00385 No 18 FEB. 2014

Continuación de la Resolución: "Por la cual se aprueba el Reglamento de la Comisión de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

ARTICULO 4. CALIDAD DE LOS MIEMBROS: Los miembros de la Comisión de Personal, son empleados públicos, cuya responsabilidad, lo mismo que las incompatibilidades e inhabilidades, se regirán por las leyes de la materia y por los estatutos internos de la entidad.

ARTICULO 5. DOMICILIO. Para todos los efectos, el domicilio principal de la Comisión de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, es la ciudad de Bogotá, D.C. en la sede de la entidad en la Calle 7 No. 6 - 54.

Capítulo III

Funciones de la Comisión de Personal y de sus Miembros

ARTICULO 6. FUNCIONES DE LA COMISION DE PERSONAL: La Comisión de Personal cumplirá las funciones generales establecidas en la Ley 909 de 2004, que a continuación se relacionan, y las especiales que en este reglamento se determinan:

FUNCIONES GENERALES:

- a) Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen de conformidad con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para los efectos la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiere.
- b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación de desempeño y encargo que les sean atribuidas por el procedimiento especial.
- c) 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 en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atender la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes.
- d) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.
- e) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de las condiciones laborales o por los encargos.
- f) 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.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RESOLUCION

00385

No

18 FEB. 2014

Continuación de la Resolución: "Por la cual se aprueba el Reglamento de la Comisión de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

- g) Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en la Ley.
- h) Participar en la elaboración del plan anual de formación, capacitación, estímulos y en su seguimiento.
- i) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
- j) Las demás funciones que les sean atribuidas por la ley o el reglamento.

Parágrafo: La Comisión de Personal del DPS deberá 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. Trimestralmente enviará a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan.

FUNCIONES ESPECIALES:

- a) Servir de escenario de concertación entre los empleados y la Administración en casos de desacuerdos y a solicitud de alguno de ellos.
- b) Formular a propuesta del Presidente de la Comisión de Personal la política general de la comisión, los planes y programas a desarrollar.
- c) Formular a propuesta del Presidente de la Comisión de Personal, la política de mejoramiento continuo de esta Comisión, como organismo de asesoría y coordinación; así como los programas orientados a garantizar su desarrollo administrativo.
- d) Darse su propio reglamento.
- e) Las demás que le señale la ley, el acto de creación y los estatutos internos.

ARTICULO 7. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Las funciones del Presidente de la Comisión de Personal, son las siguientes:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación de la Comisión de Personal.
2. Informar a los colaboradores de la Entidad las decisiones de la Comisión de Personal.
3. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
4. Preparar el Orden del Día
5. Coordinar la preparación y presentación de las resoluciones de la Comisión de Personal.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RESOLUCION 00385 No 18 FEB. 2014

Continuación de la Resolución: "Por la cual se aprueba el Reglamento de la Comisión de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

ARTICULO 8. DEL SECRETARIO: La Secretaría de la Comisión de Personal conforme a lo establecido por el Decreto 1228 de 2005, será el Jefe de la Unidad de Personal o quien este delegue.

ARTICULO 9. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del Secretario:

- a) Elaborar el acta de reunión y darle el trámite correspondiente.
- b) Llevar los archivos de la Comisión de Personal, citaciones, actas, Resoluciones, control de asistencia, correspondencia y documentos soportes.

Capítulo IV

Deberes, Derechos y Prohibiciones

ARTICULO 10. DEBERES: Son deberes de los miembros de la Comisión de Personal:

1. Obrar consultando las políticas sobre Comisiones de Personal establecidas por la Ley, los reglamentos, los estatutos, atendiendo el interés de la entidad y el de sus empleados.
2. Asistir puntualmente a las reuniones
3. Cumplir cabalmente el reglamento y demás normas que prescriban la legislación.
4. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie la Comisión de Personal.
5. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que sean asignadas.
6. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comisión de Personal y a los integrantes de la entidad.
7. Presentar las sugerencias y recomendaciones para la toma de decisiones, como organismo asesor en los temas de competencia de la Comisión.
8. Las demás que le sean asignadas por la Ley y por el Reglamento.

Parágrafo: En caso de inasistencia injustificada a dos reuniones consecutivas de los miembros de la Comisión o de los representantes de la Entidad, la Comisión podrá solicitar a la Dirección General de la Entidad la nominación de un nuevo representante.

ARTICULO 11. DERECHOS: Son derechos de los miembros de la Comisión de Personal:

1. Presentar recomendaciones para asesorar en la toma de decisiones de la Entidad.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RESOLUCION **00385** No **18 FEB. 2014**

Continuación de la Resolución: "Por la cual se aprueba el Reglamento de la Comisión de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

2. Recibir trato cortés.
3. Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros de la Comisión, es decir con voz y voto.

ARTICULO 12. PROHIBICIONES: Son prohibiciones de los miembros de la Comisión de Personal:

1. Revelar información reservada, sobre los temas tratados.
2. Distorsionar las decisiones tomadas por la Comisión de Personal.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y o actividades de la Comisión de Personal.

Capítulo V

Reuniones, Quórum, y Decisiones

ARTICULO 13. REUNIONES: Las reuniones de la Comisión de Personal, serán de tres clases:

Reuniones Ordinarias: Se reunirá ordinariamente, previa citación de su presidente o cualquiera de sus miembros, para el día y la hora acordados por los integrantes de la Comisión de Personal.

Reuniones Extraordinarias: Se reunirá extraordinariamente cuando se convoca en forma excepcional para tratar un asunto específico, por solicitud de su presidente o requerimiento del Director General del DPS para su labor de asesoría y coordinación a la Entidad, o por solicitud de la mayoría de los miembros de la Comisión de Personal. Deberán ser citados con mínimo un (1) día de antelación.

Reuniones no Presenciales: La Comisión de Personal de forma excepcional y por circunstancias especiales, podrá deliberar y decidir de forma no presencial utilizando para tal efecto las herramientas tecnológicas en materia de telecomunicaciones, garantizándose la adecuada información, la simultánea y sucesiva inmediatez y la deliberación de sus miembros. Para la aprobación final de las decisiones sobre los temas que se estudien a través de este mecanismo, los miembros de la Comisión deberán disponer del texto final de los mismos.

PARAGRAFO PRIMERO: Mínimo un 40% de las sesiones surtidas en el año deberán ser presenciales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Secretario de la Comisión de Personal asistirá a las reuniones de la Comisión con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO: Las reuniones de la Comisión de Personal podrán realizarse fuera de la ciudad de Bogotá D. C., cuando las circunstancias lo ameriten o mediante proposición aprobada por mayoría.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RESOLUCION 00385 No 18 FEB. 2014

Continuación de la Resolución: "Por la cual se aprueba el Reglamento de la Comisión de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

PARÁGRAFO CUARTO: Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir éste, se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la Entidad.

ARTICULO 14. ACTOS DE LA COMISION DE PERSONAL: Los actos de la Comisión de Personal se denominarán Resoluciones, las cuales llevarán la firma del Presidente. Todas las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal, sin perjuicio de su obligatoriedad, constarán en las actas de las respectivas sesiones.

Las Resoluciones se numerarán sucesivamente en cada vigencia, con indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán, lo mismo que las Actas, bajo la custodia del Secretario.

ARTICULO 15. ACTAS: De cada una de las reuniones se levantará un acta que será suscrita por el Presidente y el Secretario, previa aprobación de los miembros de la Comisión de Personal.

Las actas contendrán una relación sucinta de los acuerdos adoptados, los temas debatidos, las personas que en la reunión han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas.

El acta de las reuniones no presenciales deberá estar sustentada en la certificación que consigne el Secretario en su texto, respecto de las comunicaciones simultáneas o sucesivas o el escrito a través del cual los miembros de la Comisión de Personal expresan el sentido de su voto.

PARÁGRAFO: Las actas se numerarán sucesivamente cada año, con la indicación del día, mes y año en que se expidan y estará bajo la custodia del Secretario General o su delegado como secretario de la Comisión.

ARTICULO 16. QUÓRUM: La Comisión de Personal podrá deliberar válidamente con la participación de la mayoría de sus miembros, es decir con la asistencia de la mitad más uno de los miembros que la integran. La adopción de decisiones con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que participen en la respectiva reunión.

Capítulo VI

Régimen Disciplinario y Sanciones

ARTICULO 17. REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE PERSONAL: Además de lo dispuesto en la Constitución Política, se tendrán en cuenta las prohibiciones, incompatibilidades y sanciones previstas en el Régimen Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, y demás normas concordantes que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Miembro de la Comisión de Personal que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará de acuerdo con lo estipulado en el Régimen Disciplinario Único.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RESOLUCION **00385** No **18 FEB. 2014**

Continuación de la Resolución: "Por la cual se aprueba el Reglamento de la Comisión de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

Capítulo VII

Disposiciones Generales

ARTICULO 18. INVITADOS: A las sesiones de la Comisión de Personal podrán ser invitadas personas cuyo conocimiento y experiencia puedan aportar de manera sustantiva a la gestión de la Comisión.

Cualquier servidor público del DPS podrá participar de las deliberaciones de la Comisión de Personal con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal, previa aprobación por el pleno de la Comisión de Personal.

ARTICULO 19. RECURSOS: Contra las decisiones de la Comisión de Personal procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso a través del Recurso de Reposición ante la misma Comisión y el recurso de apelación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, los cuales deberán interponerse dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de la decisión. Surtido el procedimiento, la decisión quedará en firme.

ARTICULO 20. VOTO: El voto es personal e indelegable para todos los efectos.

Capítulo VIII

Vigencia

ARTICULO 21. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los

18 FEB. 2014

EL PRESIDENTE


WILSON SANTIAGO CASAS ORTIZ