



Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio  
República de Colombia

## ACUERDO NÚMERO

( 0002 )

29 JUL. 2014

*"Por el cual se establece el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"*

### LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el parágrafo del artículo 1º del Decreto 1228 de 2005 y,

#### CONSIDERANDO:

Que el parágrafo del artículo 1º del Decreto 1228 de abril 21 de 2005 establece que: *"Las Comisiones de Personal establecerán su reglamento de funcionamiento"*.

Que la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, actuará conforme a su competencia en cumplimiento del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, Ley 498 de 1998, Decretos Reglamentarios 760, 1227 y 1228 de 2005 y los Acuerdos 137 de 2010 y 159 de 2011, proferidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás normas que los modifiquen, reglamenten, sustituyan o adicionen.

Que en mérito de lo expuesto,

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO.- ADOPCIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.** La Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, establece el presente reglamento de funcionamiento, cuyas disposiciones serán las siguientes:

*“Por el cual se establece el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”*

**CAPITULO I  
NATURALEZA JURIDICA, FINALIDAD, PRINCIPIOS Y SEDE**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NATURALEZA JURIDICA.** La Comisión de Personal, es un órgano colegiado creado por Ley y quienes actúan en los términos previstos en la normativa vigente, entre otras, la Ley 909 de 2004, Ley 489 de 1998, Decretos Reglamentarios 1227 y 1228 de 2005, Acuerdos 137 de 2010 y 159 de 2011, proferidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás normas que los modifiquen, reglamenten, sustituyan o adicionen.

**ARTÍCULO TERCERO.- FINALIDAD Y PRINCIPIOS.** La Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, tiene como finalidad servir de instancia para el cumplimiento y respeto de todos los derechos inherentes a los empleados públicos del Ministerio, quien actuará dentro de los parámetros constitucionales, legales y de acuerdo con los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

**ARTÍCULO CUARTO.- SEDE.** La sede de la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, es la ciudad de Bogotá, D.C. Las reuniones oficiales se llevarán a cabo en el lugar de su sede institucional o dentro de las instalaciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, que asigne la autoridad competente. No obstante, por razones de seguridad o de conveniencia, podrán celebrarse en otro sitio del territorio colombiano que acuerde la Comisión por mayoría de sus integrantes.

**CAPITULO II  
FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL**

**ARTÍCULO QUINTO.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.** En ejercicio de las atribuciones, la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, ejercerá las funciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y demás normas que la modifiquen, reglamenten, aclaren, adicionen o sustituyan. Además de las asignadas en otras normas, se ejercerán entre otras, las siguientes funciones:

1. Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme 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 el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera (literal a) del numeral 2, artículo 16 de la Ley 909 de 2004).
2. Resolver reclamaciones que en materia de proceso de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial (literal b) del numeral 2, artículo 16 de la Ley 909 de 2004).
3. 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 atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la

*“Por el cual se establece el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”*

Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes (literal c) del numeral 2, artículo 16 de la Ley 909 de 2004).

4. 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 (literal d) del numeral 2, artículo 16 de la Ley 909 de 2004).
5. 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 sus condiciones laborales o por los encargos (literal e) del numeral 2, artículo 16 de la Ley 909 de 2004).
6. 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 (literal f) del numeral 2, artículo 16 de la Ley 909 de 2004).
7. Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en la ley (literal g) del numeral 2, artículo 16 de la Ley 909 de 2004).
8. Participar en la elaboración del plan de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento (literal h) del numeral 2, artículo 16 de la Ley 909 de 2004).
9. Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional (literal i) del numeral 2, artículo 16 de la Ley 909 de 2004).
10. 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 (numeral 3 del numeral 2, artículo 16 de la Ley 909 de 2004).
11. Verificar que el proceso de evaluación del desempeño laboral se realice según lo establecido en el Acuerdo 137 de 2010, o el que lo modifique, adicione o sustituya (numeral 5.8-1 del artículo 5 del Acuerdo 137 de 2010).
12. Participar en la elaboración y seguimiento del plan anual de formación y capacitación y constatar que se incorporen los requerimientos derivados de la evaluación del desempeño laboral (numeral 5.8-2 del artículo 5 del Acuerdo 137 de 2010).
13. Proponer, con base en los resultados de la evaluación del desempeño y la medición del clima organizacional, la inclusión de acciones para su mejoramiento en el programa anual de capacitación y formación de la entidad (numeral 5.8-3 del artículo 5 del Acuerdo 137 de 2010).
14. Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las incidencias que afecten el proceso de evaluación del desempeño laboral (numeral 5.8-4 del artículo 5 del Acuerdo 137 de 2010).
15. Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, trimestralmente y por el medio que ésta establezca, sobre sus actuaciones y el cumplimiento de sus funciones en los asuntos

*“Por el cual se establece el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”*

relacionados con la evaluación del desempeño (numeral 5.8-5 del artículo 5 del Acuerdo 137 de 2010).

16. Declararse impedidos cuando se presenten las causales previstas en la ley referidas a uno o varios de los integrantes de la comisión (numeral 5.8-6 del artículo 5 del Acuerdo 137 de 2010).
17. Determinar, cuando el evaluado presente reclamación en única instancia, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fijación de los compromisos y en un plazo máximo de quince (15) y diez (10) días calendario para la evaluación anual y para el período de prueba respectivamente, si los compromisos fijados corresponden a los criterios establecidos en el Acuerdo 137 de 2010, o el que lo modifique, adicione o sustituya (numeral 5.8-7 del artículo 5 del Acuerdo 137 de 2010).
18. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

**CAPÍTULO III  
RÉGIMEN DE LOS COMISIONADOS**

**ARTÍCULO SEXTO.- COMPOSICIÓN.** La Comisión de Personal, estará conformada por cuatro (4) integrantes; dos (2) representantes de la administración del Ministerio, designados por el Ministro, y dos (2) representantes de los empleados, elegidos por los empleados públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 1º del Decreto 1228 de 2005, y cada uno de los representantes de los empleados tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular.

Los dos (2) representantes del MVCT designados por el Ministro, deberán ser empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

**PARÁGRAFO.-** Para ser elegido integrante de la Comisión de Personal, deberán cumplir con las siguientes calidades:

1. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura; y
2. Ser empleados públicos inscritos en carrera administrativa.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- PERÍODO Y COMUNICACIÓN.** Los integrantes elegidos de la Comisión de Personal ejercerán sus funciones para un período de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

**ARTÍCULO OCTAVO.- REEMPLAZOS.** En caso de falta absoluta o temporal de uno de los integrantes de la Comisión de Personal por los empleados, la vacante se suplirá con los suplentes elegidos, en estricto orden de votación, quien será citado por intermedio del Secretario de la Comisión.

En todo caso, de existir falta absoluta o temporal de alguno de los representantes de la administración, el Ministro efectuará una nueva designación de aquel integrante.

*“Por el cual se establece el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”*

**ARTÍCULO NOVENO.- PROHIBICIÓN DE REELECCIÓN.** Los integrantes elegidos de la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, no podrán ser reelegidos para el período siguiente.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** A todos los integrantes de la Comisión de Personal les será aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Constitución y la ley para ser empleado público.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.** Los comisionados deben guardar la debida confidencialidad frente a los asuntos, solicitudes o negocios que cursen en la Comisión de Personal y que tengan el carácter de reservados de acuerdo con la ley, y en los demás aspectos hasta tanto la Comisión se pronuncie.

**PARÁGRAFO.-** Las decisiones aprobadas en la Comisión de Personal para hacerlas oficiales deberán constar en la correspondiente acta o acto administrativo que contengan el consenso de la Comisión.

#### **CAPÍTULO IV CONVOCATORIA A SESIONES, ORDEN DEL DÍA Y DECISIONES**

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- TIPOS DE SESIONES Y CONVOCATORIA.** Las sesiones de la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio son ordinarias o extraordinarias y serán convocadas por cualquiera de los integrantes de la Comisión o por el Coordinador de Talento Humano o quien haga sus veces, quien será el Secretario de la Comisión y llevará en estricto orden y rigurosidad las actas de las reuniones.

Las sesiones ordinarias se efectuarán la última semana de cada mes, en el día, hora y lugar que se determine en la convocatoria. En las sesiones extraordinarias, sólo se tratarán los temas objeto de su convocatoria.

La convocatoria se hará por escrito o por correo electrónico, por los comisionados o el Secretario de la Comisión de Personal con dos (2) días de anticipación a la sesión y señalará lugar, fecha, hora y objeto. En caso de urgencia, la citación podrá ser verbal, de lo cual se dejará constancia en el acta correspondiente.

Será igualmente válida la reunión que se haga en cualquier día, hora o lugar, sin previa convocatoria, cuando estén representados la totalidad de los miembros de la Comisión de Personal, de lo cual se dejará constancia en el acta correspondiente. Este tipo de reunión se considerará extraordinaria.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- SESIONES NO PRESENCIALES.** Cuando las necesidades así lo ameriten, la Comisión de Personal podrá sesionar de manera no presencial. Dicha sesión podrá tener el carácter de ordinaria o extraordinaria, según sea el caso.

La convocatoria a una sesión no presencial de la Comisión deberá hacerse de manera formal por parte de la Secretaria de la Comisión, la que se hará por correo electrónico.

*“Por el cual se establece el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”*

La citación deberá precisar el día y la hora de la sesión no presencial, debiendo expresar al menos tres (3) de los (las) integrantes con voz y voto su disponibilidad para atender la sesión virtual. Lo anterior, sin perjuicio de haber remitido a todos los integrantes de la Comisión de Personal la citación con los antecedentes y/o anexos respectivos.

Una vez instalada la sesión no presencial de la Comisión de Personal, los comisionados participantes y la Secretaria de la Comisión deberán permanecer disponibles para atender las inquietudes y observaciones de los integrantes de la Comisión dentro de la hora siguiente a la instalación de la sesión no presencial.

Los comisionados deberán emitir su voto precisando si aprueban o no la proposición formulada, la cual será aprobada por la mayoría absoluta de los integrantes de la sesión.

La Secretaria de la Comisión de Personal elaborará un acta en la que se recojan las decisiones no presenciales que se han aprobado y se soportará con las comunicaciones electrónicas con las que los integrantes emitan su voto, junto con los respectivos antecedentes y/o anexos que se tuvieron en cuenta para la sesión.

**PARÁGRAFO.-** Se podrá tramitar por esta vía el análisis y decisión de los asuntos que sean competencia de la Comisión de Personal, a excepción de lo que atañe a las decisiones adoptadas frente a las reclamaciones presentadas ante la Comisión, las cuales deberán tramitarse de manera presencial.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- ORDEN DEL DÍA.** El orden provisional del día será fijado por el Presidente y enviado con citación por los menos con dos (2) días hábiles a los comisionados.

El orden del día podrá ser modificado por decisión en pleno de la Comisión de Personal, una vez obtenido el consenso de los comisionados.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- PRESENTACIÓN DE ASUNTOS A LA COMISIÓN.** El directamente interesado que propendan por el trámite de cualquier asunto ante la Comisión de Personal, deberá elevar la petición por escrito ante la Secretaria de la Comisión, es decir, ante la Coordinación del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces, siendo debidamente radicada a través de la ventanilla única de correspondencia del Ministerio.

**PARÁGRAFO.-** La Comisión de Personal, dará las respuestas a las solicitudes presentadas, dentro de los términos de ley, en especial los previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, y en caso de considerarlo procedente, citará a los Directivos y/o solicitante para ser escuchado en la sesión de la comisión, lo cual se hará con tres (3) días de anticipación.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- DECISIONES.** Las decisiones de la Comisión de Personal se tomarán en mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del numeral 1º del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

El comisionado que se aparte de la decisión mayoritaria deberá dejar consignado en el acta de la comisión, los motivos o razones en las que fundamenta su determinación.

*“Por el cual se establece el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”*

Las decisiones de la Comisión se adoptarán mediante acuerdos, resoluciones, circulares, directivas e instructivos.

**PARÁGRAFO.-** Las decisiones sobre asuntos que la Constitución o la ley asignen a la Comisión de Personal, sólo podrán ser adoptadas en Sala Plena. Son indelegables en sus miembros y estos no podrán arrogárselas.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- INASISTENCIA.** La inasistencia continúa del comisionado a las sesiones y su retiro de ellas antes que el Presidente las dé por terminadas, sólo podrán hacerse por justa causa. La inasistencia continua sin justa causa a tres (3) sesiones de la Comisión de Personal, será causal de exclusión del ejercicio de sus funciones.

**PARÁGRAFO.** Se entiende por justa causa los casos de fuerza mayor, caso fortuito, el encontrarse el comisionado en alguna de las siguientes situaciones administrativas: vacaciones, incapacidad, permiso remunerado, licencias, comisión de estudios y servicios.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- INVITACIÓN A EXPERTOS.** La Comisión de Personal podrá invitar a sus sesiones a personas que puedan hacer aportes en las materias que sean objeto de deliberación. Su presencia en la sesión se limitará a la exposición del asunto encomendado y a su pronunciamiento sobre los interrogantes que le formulen los comisionados.

**CAPITULO V  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERSONAL**

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- PRESIDENTE.** La Comisión de Personal elegirá entre sus integrantes un Presidente, para períodos anuales, quien no podrá ser reelegido.

El Presidente representará a la Comisión de Personal frente a las entidades y organismos públicos y frente a los particulares. Ejercerá las funciones que le señalen la ley y este reglamento.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** Corresponde al Presidente:

1. Presidir las sesiones, señalar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates de acuerdo con el reglamento;
2. Servir de canal de comunicación de la Comisión y, en consecuencia, sólo él podrá informar oficialmente sobre los asuntos decididos por esta;
3. Poner en conocimiento de los otros comisionados las notas oficiales que reciba;
4. Delegar, cuando lo considere oportuno, algunas de sus funciones en los otros comisionados;
5. Conceder permiso a los comisionados en los términos previstos en la ley;
6. Hacer el reparto de los asuntos que corresponda resolver a la Comisión, de conformidad con lo previsto en este reglamento;
7. Firmar los actos administrativos y actas en representación de las decisiones conjuntas, tomadas por la Comisión de Personal, previa revisión de los miembros de la Comisión;

est

1

alp

*“Por el cual se establece el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”*

8. Revisar los informes que deban ser enviados a la Comisión Nacional del Servicio Civil;
9. Las demás que le señale la ley y el reglamento.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- INTERVENCIONES DEL PRESIDENTE.** Cuando el Presidente actúe como ponente en los asuntos que le correspondan en reparto, la sesión será presidida por el comisionado a quien designen los comisionados para la sesión respectiva.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- FALTAS DEL PRESIDENTE.** La falta absoluta del Presidente dará lugar a nueva elección para su reemplazo por el resto del período. En caso de situaciones administrativas que impliquen la ausencia temporal del Presidente, este será reemplazado por el comisionado titular que sea elegido por los comisionados, para actuar como presidente.

**CAPITULO VI  
SECRETARÍA**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- SECRETARÍA.** La Secretaría de la Comisión de Personal será ejercida por el Coordinador del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces, quien no tendrá voto, y en ningún caso podrá ser integrante de la misma.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- FUNCIONES.** Son funciones del Secretario, que ejercerá conforme a las instrucciones del Presidente de la Comisión, las siguientes:

1. Redactar las actas de las sesiones en estricto orden y rigurosidad y remitirlas para revisión de los comisionados. Una vez estén aprobadas por los integrantes de la Comisión de Personal, deberá suscribirlas conjuntamente con el presidente. Los comisionados contarán con el término de dos (2) días para revisar las actas, de no presentarse observación alguna dentro de dicho término se entenderán aprobadas;
2. Prestar la colaboración en la formulación de políticas, planes y programas de la Comisión;
3. Aplicar en el ámbito de su competencia las políticas administrativas de la Comisión;
4. Asistir al Presidente en el reparto de los asuntos a cargo de la Comisión;
5. Llevar el archivo y custodia de las actas correspondientes a las sesiones de la Comisión de manera eficiente y oportuna;
6. Dirigir y coordinar la relatoría de la información documental de la Comisión;
7. Mantener actualizado, ordenado y con las medidas de seguridad necesarias el archivo de las sesiones de la Comisión;
8. Redactar la correspondencia que los comisionados le ordenen;



*"Por el cual se establece el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"*

9. Citar a los comisionados, funcionarios, o celebración de audiencia, cuando lo ordene el Presidente o el comisionado convocante o por derecho propio cuando las circunstancias lo ameriten;
10. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la Comisión que tengan este carácter en virtud de la Ley y velar porque los subalternos también cumplan con esta obligación y con las actuaciones que no tengan este carácter, se comunicarán en los términos establecidos por la Comisión;
11. Notificar las decisiones de la Comisión;
12. Expedir las certificaciones que le correspondan de acuerdo con la ley y con este reglamento;
13. Preparar los informes o reportes, que deban ser presentados a la Comisión Nacional del Servicio Civil, de acuerdo con los lineamientos de dicha entidad.
14. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la ley, por el reglamento, por el Presidente o por los comisionados.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- VIGENCIA Y DEROGATORIA.** El presente acuerdo rige a partir de su expedición, el cual deberá ser publicado en la página web y en la intranet del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y deroga el Acuerdo 01 del 28 de febrero de 2012.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

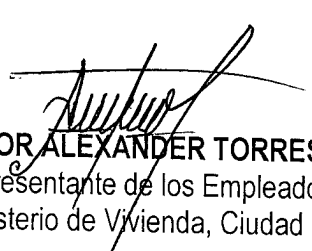
Dado en Bogotá, D.C., a los 29 JUL. 2014

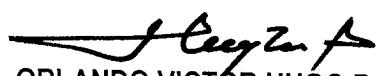
  
SHEILA MILENA MONTOYA MORA

Representante  
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

  
JULIAN ANDRES VASCO LOAIZA

Representante  
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

  
HÉCTOR ALEXANDER TORRES MORALES  
Representante de los Empleados Públicos  
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

  
ORLANDO VICTOR HUGO ROCHA DIAZ  
Representante de los Empleados Públicos  
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Elaboró: Luz Mery Pineda C, Profesional Especializado Grupo Talento Humano  
Hector Alexander Torres Morales, Presidente Comisión de Personal

Revisó: Constanza Martinez Guevara, Coordinadora Grupo de Talento Humano

