



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 11977 DE 2020
30-11-2020



20201000119775

“Por la cual se establece el reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, y en especial, las conferidas por el artículo 13 de la ley 909 de 2004, y el Decreto 1499 de 2017

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.22.1.1. del Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, dispone: “El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad”.

Que “el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos”, dirigido a “generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1499 de 2017.

Que el artículo 2.2.22.3.8. del Decreto 1499 de 2017, establece “En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal”

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, como entidad con autonomía administrativa y patrimonio propio, le son aplicables los principios constitucionales de la función administrativa.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario derogar la Resolución 1407 de 2015, teniendo en cuenta que el Comité de Desarrollo Administrativo debe actualizar al -Comité Institucional de Gestión y Desempeño- sumado a que las funciones de dichos comités fueron ajustadas de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

"Por la cual se establece el reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil"

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto. Establecer el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

CAPÍTULO 2

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil, está integrado por:

1. El Secretario General, o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien actuará como Secretario del Comité.
3. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
4. El Director de Apoyo Corporativo.
5. El Jefe de la Oficina Asesora de Informática.
6. El Asesor de Presidencia designado por el Presidente.

Parágrafo 1. La Oficina de Control Interno de la Comisión Nacional del Servicio Civil, o quien haga sus veces, será invitada permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil podrán invitar por medio de la Secretaria Técnica a las personas que por su conocimiento y experiencia pueden aportar elementos de juicio sobre determinados asuntos que se vayan a tratar en las sesiones del Comité. La invitación a personas externas al Comité no les confiere en ningún caso derecho distinto a la presentación de los asuntos por los cuales fueron citados y no tendrán voz, ni voto.

Artículo 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil, será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, o quien haga sus veces.

Artículo 5. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada seis meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Aprobar y hacer seguimiento a las estrategias y herramientas utilizadas para la implementación interna de las políticas de gestión institucional.

“Por la cual se establece el reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

4. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
5. Realizar la revisión del Sistema Integrado de Gestión y sus subsistemas, con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, efectividad, y alineación continua con el direccionamiento estratégico de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
6. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización.
7. Orientar la estrategia de Gobierno Digital y la implementación del modelo de Seguridad de la Información al interior de la entidad y participar en la evaluación de planes de acción que se formulen al respecto.
8. Aprobar programas de sensibilización, concientización, capacitación y entrenamiento de los funcionarios, para dirigir y controlar la seguridad de la información.
9. Proponer y apoyar la implementación de los planes de continuidad del negocio que se establezcan con el fin de mitigar los riesgos asociados a la interrupción de la gestión institucional.
10. Apoyar la implementación de los planes de comunicación estratégica que se establezcan y evaluar los informes de implementación que sean presentados por el área de comunicaciones o quien haga sus veces.
11. Ejercer como Comité Interno de Archivo, de conformidad con el Decreto 1080 de 2015 y las disposiciones del Archivo General de la Nación.
12. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional.
13. Revisar las solicitudes que presente la Dirección de Apoyo Corporativo, sobre el auxilio educativo para los empleados públicos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y para sus hijos, que aspiren a cursar estudios de pregrado y postgrado, y definir el monto de cada uno de ellos, cuando la disponibilidad presupuestal lo permita.
14. Determinar el procedimiento y directrices administrativas para el manejo interno de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la CNSC y de aquellos inmuebles sobre los cuales sea responsable la administración.
15. Decidir y aprobar las solicitudes de baja de elementos devolutivos, cuando los mismos hayan cumplido su vida útil, sean obsoletos, inservibles o presenten tal grado de deterioro, que imposibiliten su utilización.
16. Las demás asignadas por la Sala Plena de Comisionados que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Parágrafo. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

Artículo 6. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el Presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

“Por la cual se establece el reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

Artículo 7. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos y tecnológicos (para el caso de las sesiones virtuales) necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 8. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Llevar a cabo las acciones que le sean encomendadas por el Comité, para el desarrollo y consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Entidad.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 9. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) o la norma complementaria aplicable.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente o en su defecto a los demás integrantes del Comité para su análisis y decisión. De ser aceptado el impedimento, el Comité designará su reemplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Si el integrante del Comité no manifiesta 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 del Comité, la decisión deberá ser adoptada por la mayoría de los integrantes de este.

CAPÍTULO 3

Reuniones y funcionamiento

Artículo 10. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión se reunirá de forma ordinaria como mínimo 2 veces en el año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

“Por la cual se establece el reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Presidente o por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, como: teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité, y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios.

Artículo 11. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la Secretaría Técnica con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos dos (2) días hábiles. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Artículo 12. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil serán instaladas por su Presidente.

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

Artículo 13. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría simple de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el Secretario Técnico debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité tomará la decisión mediante voto dirimente.

Artículo 14. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones o recomendaciones mediante resoluciones, circulares, instructivos, memorandos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por el Presidente y la Secretaría Técnica.

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.

Artículo 15. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité, en forma física o electrónica.

CAPÍTULO 4

Varios

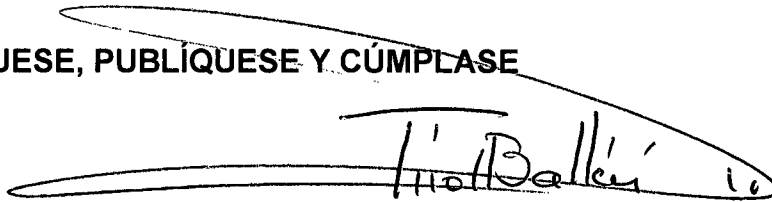
Artículo 16. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Presidente de la Comisión.

"Por la cual se establece el reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil"

Artículo 17. Vigencia El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y deberá ser publicado en la página Web de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y en el Diario Oficial, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 de la Ley 489 de 1998 en concordancia con el artículo 8 del Decreto 2482 de 2012 y el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y deroga la Resolución 1407 de 2014 por la cual se creó el Comité Institucional del Desarrollo Administrativo de la Comisión, así como todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., 30 de Noviembre de 2020

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fridole Ballén Duque', is written over a large, horizontal, hand-drawn oval scribble.

FRÍDOLE BALLÉN DUQUE
Presidente