



201903041043682654281198  
resoluciones  
Marzo 04, 2019 10:43  
Radicado 201900001198



## Por la cual se integra y se establece el reglamento de la Mesa Técnica para la Dimensión de Talento Humano

### EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BELLO

En uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las que le confiere, la Ley 136 de 1994, La Ley 87 de 1993, la Ley 489 de 1989, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, demás normas concordantes y,

#### CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta, entre otros, el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permite el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

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 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades 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.

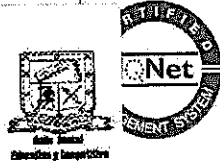
Que para dar cumplimiento a la norma señalada, la administración central, mediante el Decreto Municipal 2655 de junio 8 de 2018, adoptó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que contiene las siete (7) mesas técnicas que desarrollan y dan vida a las dimensiones del modelo integrado de planeación y gestión, entre las cuales está la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.

Que la dicha Mesa le corresponde trabajar con dos (2) de las 17 políticas del modelo integrado de planeación y gestión a saber:

- 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano
- 1.2.2 Política de Integridad



201903041043682654281198  
 resoluciones  
 Marzo 04, 2019 10:43  
 Radicado 201900001198



W-SC-CER143888

SC-CER142666

GP-CER143691

Que para que dicha mesa funcione adecuadamente se hace necesario reglamentarla, lo cual se hace mediante la presente disposición administrativa, por lo tanto para dar cumplimiento a las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO 1**  
**Disposiciones generales**

**ARTÍCULO PRIMERO:** *Créase la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano, adscrita al Comité institucional de gestión y desempeño.*

**PARÁGRAFO:** Esta mesa sustituirá los demás comités que tengan relación con la Dimensión Talento Humano de la entidad, excepto aquellos de creación legal.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** *Naturaleza de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.* La Mesa técnica es un comité ejecutor de las directrices del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en todo aquello que tenga que ver con la Dimensión Talento Humano de la Entidad.

**CAPÍTULO 2**

**Integración y propósito de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano**

**ARTÍCULO TERCERO:** *Integración de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.* La Mesa Técnica Dimensión Talento Humano estará integrada por:

1. El Secretario de Servicios Administrativos
2. El Director de Talento Humano.
3. El Secretario de Planeación o su delegado que tendrá que ser directivo

**PARÁGRAFO:** Al Comité deberán asistir las demás Secretarías que se requieran para la implementación de la Dimensión, las cuales serán ocasionales y tendrán la calidad de secretarías invitadas.

**ARTÍCULO CUARTO:** *Objetivo y alcance de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.*



201903041043682654281198  
resoluciones  
Marzo 04, 2019 10:43  
Radicado 201900001198



CO-SC-CER143883

SC-CER143888

GP-CER143891

- **La Mesa Técnica Dimensión Talento Humano. Tiene el Objetivo de:**

Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

- **La Mesa Técnica Dimensión Talento Humano. Tiene el Alcance de:**

- a) Ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.
- b) Gestionar las normas que rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al dialogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales.
- c) Promover la integridad en el ejercicio de las funciones y competencia de los servidores públicos.
- d) Orientar el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, Que ha dicha Mesa le corresponde trabajar con (2) de las 17 políticas del modelo integrado de planeación y gestión a saber.

**Implementar y adoptar las siguientes políticas:**

- 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano
- 1.2.2. Política de Integridad

Ver Manual Operativo MIPG y anexos  
[www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones](http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones)

## A. POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH, se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección.

Para ello, se hace necesario que la Entidad desarrolle las siguientes etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva.

**ETAPA 1: Disponer de Información:** Disponer de información oportuna y actualizada a fin de contar con insumos confiables para una gestión con impacto en la labor de los servidores y en el bienestar de los ciudadanos. Es



201903041043682654281198  
 resoluciones  
 Marzo 04, 2019 10:43  
 Radicado 201900001198



CO-SC-CER143688

SC-CER143688

GP-CER143691

fundamental disponer de la mayor información como la siguiente:

- Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- Caracterización de los servidores: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.
- Caracterización de los empleos: planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros.
- Cualquier información adicional que conduzca a la caracterización precisa de las necesidades, intereses, y expectativas de los servidores y que permita identificar posibles requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

**ETAPA 2: Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano:** Un paso fundamental para emprender acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano, es contar con un diagnóstico. Para ello, se utiliza una herramienta denominada Matriz de GETH, que contiene un inventario de variables para dar cumplimiento a los lineamientos de la política.

Con base en ellos, la entidad identificará fortalezas y aspectos a mejorar. Cuando se diligencie dicha Matriz se obtendrá una calificación que le permitirá ubicarse en alguno de los tres niveles de madurez identificados. (Básico Operativo, Transformación, Consolidación).

- **Diseñar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH).** Para esta etapa se ha diseñado un formato asociado a la Matriz, denominado Plan de Acción, en el que se describen una serie de pasos para que la entidad, con base en los resultados del diagnóstico, establezcan los aspectos a priorizar para avanzar al siguiente nivel de madurez.

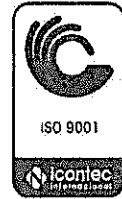
Así mismo, el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello, la Entidad contará con las orientaciones que al respecto emitan Función Pública y el Ministerio del Trabajo, en lo de su competencia.

- **Implementar las acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH).** Esta etapa consiste en la implementación de las acciones previamente diseñadas. El propósito es fortalecer aquellos aspectos débiles siempre con el objetivo de mejorar la GETH. Así, por ejemplo:

**Para el ingreso:** Implementar acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de



201903041043682654281198  
 resoluciones  
 Marzo 04, 2019 10:43  
 Radicado 201900001198



CO-SC-CER143688

SC-CER142888

GP-CER143691

vinculación.

**Para el desarrollo.** Definir acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

**Para el retiro.** Comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro de personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado. La organización debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, teniendo en cuenta lo definido en la dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación.

Por otra parte, la **Política de Gestión Estratégica del Talento Humano** incluye las **Rutas de Creación de Valor**, como una herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas. Las Rutas son caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, y constituyen agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces. Se puede plantear que una entidad que implemente acción efectiva en todas estas rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de GETH. Las rutas son las siguientes:

**Ruta de la Felicidad:** La felicidad nos hace productivos.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa "Entorno laboral saludable", teletrabajo, ambiente físico, incentivos, Programa "Servimos", horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual.

**Ruta del Crecimiento:** Liderando Talento.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

**Ruta del Servicio:** Al servicio de los ciudadanos.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.

**Ruta de la Calidad:** La cultura de hacer las cosas bien.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

**Ruta del análisis de datos:** Conociendo el Talento.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: Planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas,

identificación de necesidades, SIGEP.

### Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano

El responsable de talento humano debe establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas. En el formato de plan de acción se incluye, como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.

Además de este seguimiento, la gestión se evalúa a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el FURAG. Mediante este instrumento se evaluará, entre otros, el estado de la GETH en la entidad, los resultados concretos, evidencias y avance en los niveles de madurez como una mirada complementaria. De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH, como instrumento de diagnóstico, el formato de Plan de Acción como herramienta para priorizar y enfocar la gestión, y el FURAG como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

Para facilitar la implementación de esta política, el DAFP ofrece una serie de documentos guía, disponibles en la sección de publicaciones de su página web <http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones>:

Los criterios diferenciales propuestos para esta política se fundamentan en considerar dos aspectos:

- Gradualidad en la implementación de los lineamientos de acuerdo con las capacidades y recursos de la entidad.
- Flexibilización de algunos requisitos de acuerdo con el nivel de desarrollo de las entidades.

Con la definición de estos criterios se busca lograr el avance en los niveles de madurez de manera gradual y, de igual forma, ajustar la oferta institucional de Función Pública a las necesidades reales de las áreas de talento humano.

### B. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de las entidades, los servidores y los ciudadanos. "la integridad consiste en la coherencia entre las declaraciones y las realizaciones", entendiéndose esta como una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.

La Función Pública, elaboró el Código de Integridad del Servicio Público como una herramienta que busca ser implementada y apropiada por los servidores.

La Entidad debe adoptar el Código de Integridad del Servicio y contemplar los siguientes aspectos:

- Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas



201903041043682654281198  
resoluciones  
Marzo 04, 2019 10:43  
Radicado 201900001198



CD-SC-CER143683

SC-CER143688

GP-CER143691

de gestión humana.

- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.
- Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial, de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.
- Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción ("lo que hago" "lo que no hago") a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales.
- Disponer de espacios para el fomento de mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, para identificar los valores relacionados con éste y desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos.
- Aplicar mecanismos que permitan vigilar la integridad de las actuaciones de quienes ejercen las funciones públicas y se gestionen adecuadamente las situaciones de conflictos que puedan surgir entre los intereses públicos que los servidores están obligados a promover y defender y los intereses particulares que como ciudadanos pudieran tener.
- Articular los elementos de la infraestructura de integridad institucional (códigos, conflicto de interés, comités, canales de denuncia y seguimiento) para poder establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad en la administración pública, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural de impacto en la entidad

**PARÁGRAFO PRIMERO: La Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano** tendrá a cargo el desarrollo e implementación de los siguientes planes:

1. Plan Anual de Vacantes
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos
3. Plan Estratégico de Recursos Humanos
4. Plan Institucional de Capacitación
5. Plan de Incentivos Institucionales
6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
7. Plan Anual de Adquisiciones

**La Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano absorbe los siguientes comités:**

- Comité de capacitación y formación para el trabajo Decreto Ley 1567 de 1998 art. 17 literal d.
- Comité de incentivos art. 27 Decreto 1567 de 1998, art 127 Decreto 1572 de 1998.



201903041043682654281198  
 resoluciones  
 Marzo 04, 2019 10:43  
 Radicado 201900001198



CD-SO-CER143888

SO-CER142888

GP-CER143891

- Comité de capacitación y estímulos art. 17 Decreto Ley 1567 de 1998.

#### En otros Asuntos:

- Elaborar y aprobar su propio procedimiento interno, en caso de ser necesario.
- Presentar los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y que los demás órganos externos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la mesa técnica.
- Adelantar y promover acciones permanentes de auto diagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- Gestionar ante la Secretaría de Hacienda los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la Mesa y el cumplimiento de los objetivos, metas y obligaciones de la Mesa técnica.
- Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación de las funciones, y responsabilidades de la Mesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el buen funcionamiento de la mesa técnica, se podrá contar con la asesoría y el acompañamiento en caso de ser requerido de las otras Mesas Técnicas ya conformados en la entidad.

#### **ARTÍCULO QUINTO. Funciones del Presidente de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.**

Son funciones del Presidente de la **Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano**, máximo Directivo de la **Secretaría de Servicios Administrativos** o quien haga sus veces, las siguientes:

- Promover las citaciones de la mesa, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
- Representar a la mesa cuando se requiera.
- Servir de canal de comunicación de las decisiones de la mesa. Únicamente el Presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por la Mesa Técnica de **Talento Humano**.
- Delegar en los otros miembros de la mesa alguna de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
- Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda a la mesa decidir y debatir.
- Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
- Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

#### **ARTÍCULO SEXTO: Funciones de la Secretaría de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.**

Son funciones del Secretario de la mesa, las siguientes:

- Convocar a sesiones a los integrantes de la Mesa Técnica, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
- Programar la agenda de la Mesa Técnica y enviarla previamente a cada





201903041043682654281198  
resoluciones  
Marzo 04, 2019 10:43  
Radicado 201900001198



uno de los integrantes del Comité.

- Redactar las actas de las reuniones.
- Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento de la Mesa, con el apoyo de la Secretaria de Hacienda.
- Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas de la Mesa Técnica, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medios físicos como electrónicos.
- Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
- Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Funciones de los integrantes de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.**

Son funciones de los integrantes de la Mesa Técnica, las siguientes:

- Asistir a las reuniones que sean convocadas.
- Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida la Mesa Técnica.
- Adoptar y dar cumplimiento los lineamientos y políticas de Gestión y Desempeño aplicables a la Dimensión.
- Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

Los integrantes de la Mesa Técnica pueden delegar en el Presidente de la misma, la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

**ARTÍCULO OCTAVO: Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.** Los integrantes de la Mesa Técnica están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. CPACA.

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

Cuando el integrante de la Mesa Técnica 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 Mesa Técnica, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes de la misma.

### CAPÍTULO 3 Reuniones y funcionamiento

**ARTÍCULO NOVENO: Reuniones de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.**



201903041043682654281198  
 resoluciones  
 Marzo 04, 2019 10:43  
 Radicado 201900001198



CO-SC-CER143688

SC-CER143688

GP-CER143691

**La Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano**, se reunirá de forma ordinaria como mínimo una (1) vez cada mes. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica, o por solicitud del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**ARTÍCULO DÉCIMO: Citación a las reuniones de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas 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. 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 DÉCIMO PRIMERO: Invitados a las reuniones de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.** Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el Presidente de la **Mesa Técnica Dimensión Talento Humano**, podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Oficina de Control Interno del Municipio de Bello o quien haga sus veces será invitada permanente con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Mesa Técnica podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, deban asistir según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Presidente de la Mesa Técnica.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Desarrollo las reuniones de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.** Las reuniones de la Mesa Técnica serán instaladas por el Presidente de la Mesa Técnica Dimensión Talento Humano.

En cada reunión de la Mesa sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno de la Mesa.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Reuniones virtuales de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.** Las sesiones virtuales de la Mesa Técnica se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

La invitación a la sesión de la Mesa Técnica se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al



201903041043682654281198  
 resoluciones  
 Marzo 04, 2019 10:43  
 Radicado 201900001198



CD-SC-CER143888

SC-CER143888

GP-CER143891

asunto a tratar.

El Secretario de la Mesa Técnica deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.

Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.

Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

**Parágrafo.** La Mesa Técnica conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Quórum y mayorías. La Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano** sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros, es decir la mitad más uno (1). En caso de empate, el Presidente de la Mesa Técnica, toma la decisión.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Decisiones de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.** La Mesa Técnica adoptará sus decisiones 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 Mesa.

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.

Las decisiones de la Mesa Técnica deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Actas de las reuniones de la Mesa Técnica Nro. 1 Dimensión Talento Humano.** 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 de la Mesa Técnica.



201903041043682654281198  
 resoluciones  
 Marzo 04, 2019 10:43  
 Radicado 201900001198



CO-SC-CER143688

SC-CER143888

GP-CER143691

## CAPÍTULO 4 Varios

**ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO: *Modificación del Reglamento.*** Este reglamento podrá ser modificado mediante Resolución del Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobado en un debate.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: *Vigencia.*** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dada en Bello a los

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CESAR AUGUSTO SUÁREZ MIRA**  
 Alcalde Municipal

Proyectó: Jorge Iván Giraldo Flórez, Secretario Privado  
 Albeiro Martínez Conto, Profesional Contratista, Secretaría de Planeación  
 Aprobó: Julián Machado Cadavid, Secretario de Planeación  
 Revisó: Lilibiana Álvarez Gómez, Asesora Jurídica