Función Pública

Decreto 1953 de 2012

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 1953 DE 2012

(Septiembre 19)
(Derogado por el Art. 3 del Decreto 1651 de 2019)

"Por medio del cual se crea la ComisiÃ³n Intersectorial para la GestiÃ³n del Recurso Humano y se dictan otras disposiciones."

EL PRESIDENTE DE LA REPÃ□BLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el numeral 11 del artÃculo 189 de la ConstituciÃ³n PolÃtica y el artÃculo 45 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el artÃculo 31 de la Ley 1151 de 2007 *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2006-2010",* vigente segÃºn lo establecido en el artÃculo 276 de la Ley 1450 de 2011, prevÃ© que *"El Gobierno Nacional a travÃ©s del Ministerio de EducaciÃ³n Nacional, articularÃ¡ los niveles de educaciÃ³n media y superior, la educaciÃ³n para el trabajo y el desarrollo humano y el Sistema Nacional de FormaciÃ³n para el Trabajo, con el objeto de permitir al estudiante mejorar su movilidad a lo largo del ciclo educativo y la inserciÃ³n al mercado laboral".*

Que los CapÃtulos III *"Crecimiento EconÃ³mico"* y IV *"Igualdad de Oportunidades para la Prosperidad Social"* del documento *"Bases del Plan de Desarrollo 2010- 2014: Prosperidad para todos"* que hace parte integral de la Ley 1450 de 2011, definen como uno de los lineamientos estratÃ©gicos para lograr mejores niveles de competitividad y productividad la consolidaciÃ³n de la Estrategia Nacional de GestiÃ³n de Recurso Humano, para lo cual es *"...necesario establecer la institucionalidad y las competencias de cada una de las entidades que tendrÃ¡n responsabilidades en dicha estrategia, de conformidad con el Conpes 3674 de 2010, y destacar que esta deberÃ¡ ser desarrollada en todo el territorio nacional",* igualmente, se establece en dicho documento que el Gobierno Nacional garantizarÃ¡ el funcionamiento del Sistema de ProtecciÃ³n Social, en donde uno de los componentes son las polÃticas y programas de formaciÃ³n de capital humano.

Que en virtud de lo expuesto, al Gobierno Nacional le corresponde tomar decisiones relacionadas con la formaciÃ³n, el ejercicio y el desempeÃ±o del recurso humano, las cuales deben ser adoptadas en conjunto y de manera coordinada por las entidades pÃºblicas de los diversos sectores y niveles que intervienen en el mencionado proceso y para ello se hace necesario crear una comisiÃ³n intersectorial que articule las acciones del Gobierno, el sector educativo y el sector productivo,

DECRETA:

ARTÃ□CULO 1Â°. *Objeto*. El presente decreto tiene por finalidad crear la ComisiÃ³n Intersectorial para la GestiÃ³n del Recurso Humano, la cual tendrÃ¡ a su cargo la orientaciÃ³n y articulaciÃ³n de las polÃticas, planes, programas y acciones necesarias para la ejecuciÃ³n de la Estrategia Nacional de GestiÃ³n del Recurso Humano.

ARTÃ□CULO 2Â°. *Objetivos de la Estrategia Nacional de GestiÃ³n de Recurso Humano.* La Estrategia Nacional de GestiÃ³n de Recurso Humano tendrÃ¡ los siguientes objetivos:

1. Promover la movilidad y acumulaciÃ³n de capital humano individual y colectivo.

2. Aportar al mejoramiento de la calidad y la pertinencia de los procesos de formaciÃ³n.

3. Contribuir a mejorar el acceso de la poblaciÃ³n, con Ã©nfasis en la poblaciÃ³n pobre y vulnerable, a procesos de formaciÃ³n que garanticen su inserciÃ³n al mercado laboral.

4. Contribuir al aumento de la productividad del paÃs.

ARTÃCULO 3Â°. *Integrantes*. La ComisiÃ³n Intersectorial para la GestiÃ³n del Recurso Humano estarÃ¡ conformada por los siguientes servidores pÃºblicos:

1. El Ministro del Trabajo, o uno de sus viceministros, como su delegado, quien la presidirÃ¡.

2. El Ministro de Comercio, Industria y Turismo, o uno de sus viceministros, como su delegado.

3. El Ministro de EducaciÃ³n Nacional, o uno de sus viceministros, como su delegado, quien ejercerÃ¡ la SecretarÃa TÃ©cnica.

4. El Director del Departamento Nacional de PlaneaciÃ³n -DNP, o su Subdirector General, como su delegado.

5. El Director del Departamento Administrativo Nacional de EstadÃstica – DANE, o su Subdirector, como su delegado.

6. El Director del Departamento Administrativo de Ciencia, TecnologÃa e InnovaciÃ³n – Colciencias o su Subdirector General, como su delegado.

7. El Director del Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica, o su Subdirector, como su delegado.

8. El Director del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA o su delegado.

PARÃGRAFO. PodrÃ¡n ser invitados a las sesiones de la ComisiÃ³n Intersectorial para la GestiÃ³n del Recurso Humano los funcionarios y representantes de las entidades pÃºblicas o privadas, expertos y otras personas naturales o jurÃdicas, cuyo aporte estime pueda ser de utilidad para los fines encomendados a la misma, en virtud del presente decreto. Los invitados podrÃ¡n participar con voz pero sin voto.

ARTÃCULO 4Â°. *Funciones*. La ComisiÃ³n Intersectorial para la GestiÃ³n del Recurso Humano tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1. Orientar y articular el desarrollo de la Estrategia Nacional de GestiÃ³n de Recurso Humano.

2. Concertar y articular las polÃticas, planes, programas y acciones de las entidades vinculadas o comprometidas con la Estrategia Nacional de GestiÃ³n de Recurso Humano.

3. Sugerir al Gobierno Nacional lineamientos de polÃtica para orientar la oferta de recursos humanos en el paÃs.

4. Definir y promover mecanismos de comunicaciÃ³n que faciliten el flujo de informaciÃ³n entre el sector productivo, pÃºblico y privado, y el sector de formaciÃ³n.

5. Efectuar recomendaciones para el fortalecimiento de la pertinencia y la calidad de la educaciÃ³n y la formaciÃ³n para el trabajo y el desarrollo humano.

6. Contribuir al fortalecimiento de las entidades competentes del orden nacional, regional y local en su capacidad de gestiÃ³n del recurso humano, incluyendo la gestiÃ³n de la informaciÃ³n.

7. Promover estrategias para la incorporaciÃ³n de competencias en la gestiÃ³n del recurso humano en el sector de formaciÃ³n del recurso humano y el sector productivo.

8. Promover estrategias para la movilidad de la poblaciÃ³n entre distintos niveles de educaciÃ³n y de formaciÃ³n para el trabajo y el desarrollo humano y entre estos y el sector productivo pÃºblico y privado.

9. Crear, modificar, ajustar o suprimir subcomisiones y equipos de trabajo al interior de la ComisiÃ³n Intersectorial para la GestiÃ³n del Recurso Humano y definir sus acciones.

10. Facilitar la interacciÃ³n de los sistemas y elementos necesarios para la adecuada ejecuciÃ³n de las polÃticas establecidas por la ComisiÃ³n Intersectorial para la GestiÃ³n del Recurso Humano.

11 Articular con la ComisiÃ³n Nacional de Competitividad los lineamientos y acciones sobre gestiÃ³n del recurso humano.

12. Expedir su propio reglamento.

13. Las demÃ¡s funciones que le sean propias a su naturaleza.

PARÃGRAFO. La ComisiÃ³n se articularÃ¡ al Sistema Administrativo Nacional de Competitividad e innovaciÃ³n, mediante la coordinaciÃ³n de actividades para la implementaciÃ³n de la Estrategia Nacional de Recurso Humano, en concordancia con el Decreto 1500 de 2012. Para este fin, quien la presida serÃ¡ su representante ante las instancias de dicho Sistema.

ARTÃCULO 5Â°. *Sesiones de la ComisiÃ³n.* La ComisiÃ³n se reunirÃ¡ al menos dos veces al aÃ±o de manera presencial. Se podrÃ¡n realizar sesiones virtuales. El reglamento establecido por la ComisiÃ³n definirÃ¡ lo relativo al quÃ³rum, y los procesos de convocatoria, discusiÃ³n y aprobaciÃ³n. Las decisiones de la ComisiÃ³n serÃ¡n tomadas mediante acuerdo.

ARTÃCULO 6Â°. *ComitÃ© TÃ©cnico.* CrÃ©ase el ComitÃ© TÃ©cnico de la ComisiÃ³n, el cual serÃ¡ de carÃ¡cter permanente y estarÃ¡ conformado por un Director TÃ©cnico designado por cada una de las entidades que hacen parte de la ComisiÃ³n.

ARTÃCULO 7Â°. *Funciones de la SecretarÃa TÃ©cnica.* Las funciones de la SecretarÃa TÃ©cnica son:

1. Elaborar las actas de las reuniones de la ComisiÃ³n y presentarlas para su aprobaciÃ³n y firma.

2. Llevar el archivo de las actas y de la documentaciÃ³n relacionada con las actividades de la ComisiÃ³n.

3. Elaborar los proyectos de Acuerdo de la ComisiÃ³n.

4. Convocar a los integrantes de la ComisiÃ³n a las reuniones.

5. Realizar seguimiento al plan de acciÃ³n de la Estrategia y a las actividades de las Subcomisiones en coordinaciÃ³n con el ComitÃ© TÃ©cnico de Apoyo.

6. Presentar para aprobaciÃ³n de la ComisiÃ³n los planes, productos y proyectos de acuerdo necesarios para el desarrollo e implementaciÃ³n de la Estrategia.

7. Elaborar y/o consolidar las agendas e informes para las reuniones.

8. Notificar, comunicar y publicar cuando sea del caso, los acuerdos expedidos por la ComisiÃ³n.

ARTÃCULO 8Â°. *Vigencia y derogatorias*. El presente decreto rige desde la fecha de su publicaciÃ³n y deroga las normas que le sean contrarias.

PUBLÃQUESE Y CÃMPLASE.

Dado en BogotÃ¡, D. C., a los 19 dÃas del mes de septiembre de 2012.

RAFAEL PARDO RUEDA

EL MINISTRO DEL TRABAJO,

SERGIO DIAZ-GRANADOS GUIDA

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,

MARÃA FERNAN CAMPO SAVEDRA

LA MINISTRA DE EDUCACIÃN NACIONAL,

MAURICIO SANTA MARÃA SALAMANCA

EL DIRECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÃN,

JORGE RAÃL BUSTAMANTE ROLDÃN

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÃSTICA,

JORGE ALONSO CANO RESTREPO

EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÃ□A E INNOVACIÃ□N,

ELIZABETH RODRÃ□GUEZ TAYLOR

LA DIRECTORA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÃ□N PÃ□BLICA

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 48558. 19 de septiembre de 2012.

Fecha y hora de creación: 2024-05-29 22:32:28