



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

ENTIDAD  
ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
CERTIFICADA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0001463 DE 2013

**- 3 MAY 2013**

*"Por la cual se reorganiza y cambia de nombre un Grupo Interno de Trabajo en la Subdirección del Talento Humano y se dictan otras disposiciones"*

#### LA MINISTRA DE TRANSPORTE

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas por los artículos 208 de la Constitución Política, 115 de la Ley 489 de 1998, 15 numeral 2 de la Ley 909 de 2004, 6 numeral 22 del Decreto 087 de 2011, y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 208 de la Constitución Política estableció que los Ministros son los jefes de la administración y les corresponde dirigir la actividad administrativa.

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, determinó que: *"El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas. / Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. / En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento."*

Que mediante Resolución No. 7498 del 2 de septiembre de 2003, *"Por la cual se conforman los grupos internos o áreas de trabajo en las diferentes dependencias de la Estructura Orgánica del Ministerio de Transporte, se determinan sus funciones, se distribuye a las mismas la Planta de Personal asignada a cada dependencia según Resolución No. 7200 de 2003 y se definen las sedes de las Inspecciones Fluviales"*, fueron creados los Grupos Internos de Trabajo en las diferentes dependencias que conforman la Estructura Orgánica del Ministerio de Transporte, correspondiendo en la Subdirección del Talento Humano los siguientes: *"Grupo Administración de Personal"*, *"Grupo Pensiones"* y *"Grupo Capacitación y Bienestar"*.

Que el numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y gerencia pública, consagra las funciones específicas de las unidades de personal como estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

Que el artículo 8 del Decreto 2489 del 25 de julio de 2006, señala: *"Grupos internos de trabajo. Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente."*

Que el Decreto 087 del 17 de enero de 2011, *"Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Transporte, y se determinan las funciones de sus dependencias"*, indicó en el artículo 6, las funciones del Despacho del Ministro de Transporte, así: *"6.22. Crear, organizar y conformar con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo."*

Que el citado Decreto 087 de 2011, determinó en el artículo 19, las funciones de la Subdirección del Talento Humano de la siguiente manera: *"19.1. Asesorar al Secretario General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos del"*

*Paul*

"Por la cual se reorganiza y cambia de nombre un Grupo Interno de Trabajo en la Subdirección del Talento Humano y se dictan otras disposiciones"

Ministerio. / 19.2. Ejecutar las políticas. Programas y proyectos relativos a la selección, registro y control, evaluación del desempeño, régimen salarial y prestacional, capacitación, desarrollo, seguridad y bienestar social. / 19.3. Ejecutar los programas de selección, inducción, capacitación y calidad laboral de los funcionarios del Ministerio. / 19.4. Elaborar y mantener actualizados los estudios sobre manual de funciones y requisitos y la planta de personal."

Que la Resolución No. 003676 del 26 de septiembre de 2011, "Por la cual se hacen unas delegaciones", recopiló y designó nuevas funciones a la Subdirección del Talento Humano en los artículos 6, 11 y 15.

Que con Resolución No. 008188 del 3 de septiembre de 2012, "Por la cual se modifica la Resolución No. 3676 de septiembre 26 de 2011 "Por la cual se hacen unas delegaciones" y se dictan otras disposiciones", fue modificado el artículo 10º de la Resolución No. 3676 de septiembre 26 de 2011, de la siguiente manera: "Delegar en el (la) Subdirector (a) de Talento Humano la ordenación del gasto y del pago de todas las obligaciones sin límite de cuantía a cargo de la entidad, originadas en procesos, condenas provenientes de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones de naturaleza laboral, así como pagos por concepto de reintegros de cualquier naturaleza."

Que el artículo 15 del Decreto 0853 del 25 de abril de 2012, por la cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos de la rama ejecutiva, dispone: "RECONOCIMIENTO POR COORDINACION. Los empleados de los Ministerios (...) que tengan planta global y que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del jefe del organismo respectivo, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal... / Este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles Directivo o Asesor."

Que de acuerdo a los principios de la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, relacionados con la eficacia, la economía y la celeridad, encaminados a la innovación en la gestión para el mejoramiento de los procesos y resultados, se hace necesario reorganizar y cambiar de nombre al Grupo Pensiones en "Pensiones y Cumplimiento de Sentencias Judiciales".

Que existe certificado de disponibilidad presupuestal para el pago del reconocimiento económico por Coordinación de cada Grupo Interno de Trabajo.

Que por lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Reorganizar y cambiar de nombre al Grupo de "Pensiones", por "Pensiones y Cumplimiento de Sentencias Judiciales"

ARTÍCULO 6º. Determinar las siguientes funciones al Grupo de "Pensiones y Cumplimiento de Sentencias Judiciales":

1. Proyectar para la firma del (la) Subdirector(a) del Talento Humano, los actos administrativos de reconocimiento de pensiones y reliquidación de pensiones, en virtud de cumplimiento de sentencias que corresponda atender al Ministerio de Transporte sobre la materia, conforme a las normas y reglamentos vigentes.
2. Organizar, controlar y custodiar el manejo de los archivos físicos de los expedientes pensionales y demás documentación e información, que por razón de su función conserve bajo su cuidado.
3. Proyectar para la firma del (la) Subdirector(a) del Talento Humano los actos administrativos de aceptación de cuota parte pensional.

9

*"Por la cual se reorganiza y cambia de nombre un Grupo Interno de Trabajo en la Subdirección del Talento Humano y se dictan otras disposiciones"*

4. Atender las solicitudes de pensión y/o cuota parte pensional, de acuerdo a la información que reposa en los archivos y en las historias laborales.
5. Proyectar para la firma del (la) Subdirector(a) del Talento Humano los actos administrativos relacionados con el reconocimiento y pago de pensiones y cuotas partes pensionales, causadas o que se causen a favor de los empleados, trabajadores o pensionados del INTRA, en los términos señalados en la ley, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 4937 del 18 de diciembre de 2009.
6. Proyectar para la firma del (la) Subdirector(a) del Talento Humano, los actos sobre la ordenación del gasto y del pago de todas las obligaciones sin límite de cuantía a cargo de la entidad, originadas en procesos, condenas provenientes de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones de naturaleza laboral, así como pagos por concepto de reintegros de cualquier naturaleza, previo agotamiento del procedimiento estipulado legalmente para el efecto y teniendo en cuenta las liquidaciones emitidas por el Grupo Administración de Personal, en materia laboral y de seguridad social.
7. Proyectar y verificar, los actos concernientes al control del presupuesto anual asignado para gastos de cumplimientos de sentencia judicial, laudos y conciliaciones.
8. Proyectar para la firma del (la) Subdirector(a) del Talento Humano los actos administrativos de revocatoria directa, imposibilidad jurídica, cesación de efectos jurídicos, retiro de nómina, pérdida de fuerza ejecutoria y reliquidación en materia de pensiones, de acuerdo a la normativa vigente.
9. Efectuar el cobro previo de cualquier naturaleza relacionada con las funciones propias del grupo.
10. Proyectar para la firma del (la) Subdirector(a) del Talento Humano los actos que presten mérito ejecutivo para el cobro sin límite de cuantía de cualquier naturaleza, relacionada con las funciones propias del grupo.
11. Apoyar y efectuar acompañamiento en las gestiones tendientes a la solicitud de la pensión a que haya lugar a los empleados públicos vinculados a éste Ministerio, que cumplan con los requisitos legales, según la facultad dada a la entidad en el parágrafo 3° del artículo 9° de la Ley 797 de 2003.
12. Proyectar los actos administrativos correspondientes a las situaciones administrativas, financieras y demás temas relacionados con las funciones del grupo.
13. Implementar los mecanismos de control interno, autocontrol e identificar los riesgos asociados a las funciones del Grupo y efectuar los correctivos correspondientes.
14. Suministrar oportunamente la documentación e información requerida para mantener actualizado el sistema de gestión de calidad, presentar los informes de gestión y garantizar el cumplimiento de los planes de mejoramiento del sistema de gestión de calidad, control interno, contraloría y demás organismos de control.
15. Responder en términos de ley las comunicaciones, peticiones y acciones de tutela o de cumplimiento, relacionadas con la información que se encuentre en el grupo y demás actuaciones administrativas que le correspondan, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al grupo de trabajo.
16. Llevar el registro y control de los documentos asignados al grupo, descargar los radicados conforme los estándares del sistema de gestión documental reglamentado en la entidad.



"Por la cual se reorganiza y cambia de nombre un Grupo Interno de Trabajo en la Subdirección del Talento Humano y se dictan otras disposiciones"

17. Todas las demás que le sean atribuidas por la ley, el reglamento, el manual de funciones o por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza de los procesos del grupo.

ARTÍCULO 7º. Determinar la conformación del Grupo "*Pensiones y Cumplimiento de Sentencias Judiciales*" con los siguientes funcionarios y coordinador (a):

| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO         | CODIGO | GRADO | NOMBRES Y APELLIDOS             |
|---------------------------------|--------|-------|---------------------------------|
| Asesor ( E )                    | 1020   | 08    | ALEXANDRA PARRADO BARRETO       |
| Profesional Especializado       | 2028   | 15    | FERNEL QUINTERO DIAZ            |
| Profesional Especializado ( E ) | 2028   | 13    | ANHY DURLEY GONZALEZ DURAN      |
| Profesional Especializado       | 2028   | 13    | MARGARITA SANCHEZ BAUTISTA      |
| Profesional Universitario ( E ) | 2044   | 11    | GLADYS COLMENARES ARAQUE        |
| Profesional Universitario ( E ) | 2044   | 07    | JOSE MAURICIO GRANADOS CHAPARRO |
| Auxiliar Administrativo         | 4044   | 20    | SILVIA RAQUEL CHAVARRO NIEBLES  |
| Operario Calificado             | 4169   | 11    | ADRIANO FONTECHA HERREÑO        |

ARTÍCULO 8º. Asignar la función de Coordinación del Grupo "*Pensiones y Cumplimiento de Sentencias Judiciales*" a la funcionaria ANHY DURLEY GONZALEZ DURAN.

ARTÍCULO 9º. Establecer las siguientes funciones a los Coordinadores de los Grupos de la Subdirección del Talento Humano, adicionales a las propias de sus cargos, establecidas en el Manual de Funciones y Requisitos del Ministerio de Transporte:

1. Dirigir, controlar y responder por el cumplimiento de las funciones o tareas asignadas al grupo con criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad.
2. Concertar y evaluar oportunamente los compromisos laborales y comportamentales, de los funcionarios a su cargo, integrando la comisión evaluadora cuando haya lugar, según la normativa sobre la materia.
3. Supervisar el cumplimiento del horario laboral establecido y la jornada de atención al público.
4. Suscribir los documentos que se expidan en cumplimiento de las funciones asignadas al grupo, así como preparar o enviar los informes respectivos.
5. Verificar, responder y soportar con su visto bueno, todos los actos administrativos que en ejercicio de las funciones de grupo se proyecten para la firma del (la) Subdirector(a) del Talento Humano, Secretario(a) General y/o Ministro (a).
6. Actualizarse y dar aplicación a la normativa vigente relacionadas con las funciones asignadas al grupo.
7. Elaborar y presentar propuestas para la definición de políticas, planes y programas relacionados con la dependencia.
8. Verificar y hacer seguimiento a todos los procesos de contratación, que en desarrollo de sus funciones deban adelantarse en el grupo bajo su coordinación.
9. Hacer seguimiento a la implementación de los mecanismos de control interno, autocontrol e identificar y controlar los riesgos asociados a las funciones del grupo.
10. Mantener actualizada la documentación del sistema de gestión de calidad, presentar los informes de gestión y garantizar el cumplimiento de los planes de mejoramiento del sistema de gestión de calidad, control interno, contraloría y demás organismos de control.

ca

"Por la cual se reorganiza y cambia de nombre un Grupo Interno de Trabajo en la Subdirección del Talento Humano y se dictan otras disposiciones"

11. Efectuar el seguimiento y control de los documentos asignados al grupo, conforme los estándares del sistema de gestión documental reglamentado en la entidad.
12. Todas las demás que le sean atribuidas por la ley, el reglamento, el manual de funciones o por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza de los procesos de coordinación del grupo.

ARTÍCULO 10°. Reconocer por Coordinación de Grupo Interno de Trabajo mensualmente, un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones.

PARAGRAFO 1: El reconocimiento por Coordinación de Grupo no constituye factor salarial para ningún efecto legal, no será percibido en los períodos de disfrute de vacaciones o licencias y se efectuará a los empleados que no pertenezcan a los niveles Directivo o Asesor.

PARAGRAFO 2: El reconocimiento por Coordinación de Grupo se realizará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal - C.D.P. No. 17 del 4 de enero de 2013.

ARTÍCULO 11°. Autorizar al (la) Subdirector(a) del Talento Humano la redistribución de los cargos que estén asignados a su Dependencia.

ARTÍCULO 12°. Comunicar y publicar la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 13°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga o modifica en lo pertinente las Resoluciones 7498 del 2 de septiembre de 2003 y 002518 del 15 de septiembre de 2005.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a

- 3 MAY 2013



CECILIA ÁLVAREZ-CORREA GLEN

Martha Lucía Padilla de Díez – Secretaria General

Gina Astrid Salazar Landínez – Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Maria Clemencia Angulo González – Subdirectora del Talento Humano

Anhy Durley González Durán – Profesional Subdirección del Talento Humano