



MINISTERIO DEL INTERIOR

RESOLUCIÓN NÚMERO **2246** DE 2021

23 DIC 2021

Por la cual se conforma el Comité Coordinador de Teletrabajo

EL MINISTRO DEL INTERIOR

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, en el numeral 17 del artículo 6 del Decreto Ley 2893 de 2011, en concordancia con la Ley 1221 de 2008 y su Decreto reglamentario 0884 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que a través de la Ley 1221 de 2008, reglamentada por el Decreto 0884 de 2012, se dispone la promoción y regulación del teletrabajo, como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, estableciendo las condiciones laborales especiales que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que, en cumplimiento de tal normatividad, mediante Resolución 0194 de 2014 el Ministerio del Interior conformó el Comité de Teletrabajo encargado de liderar la fase previa del estudio de diagnóstico y adoptar un plan de acción para su implementación; el cual le ha permitido llevar a la práctica la modalidad de teletrabajo, siendo necesario introducir ajustes y modificaciones que permitan el adecuado desarrollo de la misma.

Que teniendo en cuenta el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, dentro de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, es necesario fortalecer el mejoramiento de las condiciones de vida tanto laborales como personales de los servidores públicos, así como la prestación del servicio que se ofrece a la comunidad, con el fin de optimizar la modalidad de teletrabajo dentro de las rutas de valor a que hace referencia el aludido modelo.

Que resulta indispensable actualizar la denominación, conformación y funcionamiento del comité encargado del teletrabajo, con el propósito de avanzar y dar continuidad a dicha modalidad en el Ministerio.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Denominación. Créase el comité encargado del teletrabajo, el cual adopta la denominación "Comité Coordinador de Teletrabajo".

Artículo 2. Conformación del Comité Coordinador de Teletrabajo. El Comité Coordinador de Teletrabajo estará integrado por:

Continuación de la Resolución "Por la cual se conforma el Comité Coordinador de Teletrabajo"

1. El subdirector de Gestión Humana, quien ejercerá la secretaría técnica
2. El subdirector Administrativo y Financiero o su delegado;
3. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado;
4. El jefe de la Oficina de Información Pública del Interior o su delegado;

El presidente del comité se elegirá entre los integrantes del mismo, por el término de un (1) año y podrá ser reelegido.

El comité se reunirá ordinariamente una (1) vez cada semestre y extraordinariamente cuando alguno de sus miembros así lo solicite. Podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

A las sesiones del comité podrán ser invitados los funcionarios que se consideren necesarios para adelantar en forma adecuada su actividad y aquellos que se relacionen con la autorización, desarrollo y seguimiento del teletrabajo en el Ministerio.

La secretaría técnica podrá invitar a los representantes de las organizaciones sindicales cuando lo considere necesario.

Artículo 3. Funciones del Comité Coordinador de Teletrabajo. Corresponde al comité las siguientes funciones:

1. Promover el compromiso institucional frente al teletrabajo, partiendo de la sensibilización a la alta dirección.
2. Coordinar el programa de teletrabajo en el Ministerio del Interior.
3. Definir, aprobar y modificar los lineamientos relacionados con la modalidad de teletrabajo.
4. Aprobar las solicitudes de autorización, suspensión y terminación del teletrabajo que presente el jefe de la dependencia o el funcionario que haya solicitado el teletrabajo, a través de la Subdirección de Gestión Humana.
5. Estudiar todos los asuntos de teletrabajo en la entidad, relacionados con las comunicaciones, prevención de riesgos laborales, seguridad de la información y políticas transversales.
6. Determinar el listado de cargos teletrabajables dentro del Ministerio.
7. Resolver las inquietudes, problemas y conflictos que resulten de la ejecución y seguimiento del teletrabajo.
8. Brindar asesoría en los temas referentes al teletrabajo.
9. Evaluar los resultados del teletrabajo y proponer acciones de mejora.
10. Las demás funciones que le corresponda cumplir por ley y que estén acordes con la naturaleza del comité.

Artículo 4. Funciones de la secretaría técnica del Comité Coordinador de Teletrabajo. La secretaría técnica del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar las citaciones a las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité.
2. Preparar y elaborar la agenda de los asuntos que serán puestos a consideración del comité en cada sesión.
3. Elaborar las actas de cada sesión del comité, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la realización de ésta.
4. Gestionar las solicitudes y asuntos del comité, así como coordinar con las distintas dependencias y entidades externas que apoyen al Ministerio en los temas del teletrabajo.
5. Hacer seguimiento a los compromisos acordados en las reuniones del comité.
6. Realizar los informes requeridos sobre los avances obtenidos en el desarrollo del teletrabajo.

Continuación de la Resolución "Por la cual se conforma el Comité Coordinador de Teletrabajo"


7. Comunicar a los interesados, las determinaciones que adopte el comité.
8. Las demás que le sean asignadas por el comité y que sean afines con las funciones de la misma.

Artículo 5. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga la Resolución 0194 de 19 de febrero de 2014 y demás disposiciones que le sean contrarias.


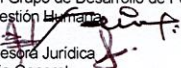


PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a

23 DIC 2021



DANIEL ANDRÉS PALACIOS MARTÍNEZ

Elaboró: Astrid Sandoval Pérez – Coordinadora del Grupo de Desarrollo de Personal 
Revisó: Yolima Mora Salinas – Subdirectora de Gestión Humana 
Celso Hurtado- Profesional Especializado 
Lucía Margarita Soriano – Jefe Oficina Asesora Jurídica 
Aprobó: Luis Fernando Pinzón Galindo – Secretario General 