

2. Elaborar el presupuesto de funcionamiento y el Programa Anual de Caja que deba adoptar el Ministerio y el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de acuerdo con las directrices que al respecto dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

3. Registrar, hacer el seguimiento, desarrollar los procesos contables y de tesorería, presentar informes y dar cumplimiento a la normatividad vigente, correspondiente a la ejecución presupuestal, facturación, cartera, valoración de portafolio de inversiones, compra y venta de inversiones.

4. Recibir y revisar las autoliquidaciones de derechos correspondientes a las contraprestaciones que se causan a favor del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y emitir los informes a las respectivas direcciones misionales.

5. Generar oportunamente las liquidaciones de derechos correspondientes a las contraprestaciones que se causan a favor del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y presentar los informes respectivos.

6. Efectuar acciones de cobro persuasivo orientadas al recaudo de las contraprestaciones y derechos que se causan a favor del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

7. Elaborar y mantener actualizada la información referente al estado de cuenta de los concesionarios y demás personas que presten o utilicen los servicios del Sector en materia de comunicaciones.

8. Garantizar el oportuno cumplimiento de las obligaciones económicas contraídas por el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o el Ministerio.

9. Elaborar y presentar a las autoridades competentes los estados financieros del Ministerio y del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

10. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y efectuar su registro.

11. Realizar los trámites necesarios para llevar a cabo las modificaciones presupuestales que sean requeridas por las diferentes dependencias del Ministerio.

12. Efectuar el control y seguimiento a los procesos de las erogaciones del Ministerio-Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como de la normatividad aplicable al manejo de los recursos públicos.

13. Efectuar el reporte de deudores morosos ante la Contaduría General de la Nación.

14. Las demás que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 37. *Subdirección Administrativa y de Gestión Humana.* Son funciones de la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana, las siguientes:

1. Elaborar y ejecutar, con base en las necesidades y consumos de las dependencias, el plan general de compras.

2. Controlar, conservar y custodiar el inventario de elementos de consumo y demás bienes en cabeza del Ministerio y del Fondo, dirigir la administración y control de los inventarios, así como el proceso de ingreso y retiro de los mismos.

3. Diseñar, mantener, administrar y ejecutar la gestión documental del Ministerio y del Fondo.

4. Asesorar a la Secretaría General en la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos del Ministerio y el Fondo.

5. Administrar y gestionar la prestación de servicios de aseo, vigilancia, transporte, mantenimiento y otros que requiera el Ministerio.

6. Implementar y ejecutar, bajo los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Prensa, los procedimientos para garantizar la oportuna y efectiva atención al usuario, derechos de peticiones, quejas, soluciones y sugerencias en cuanto a la prestación del servicio, gestión que deberá realizar en coordinación con la Oficina Asesora de Prensa y las áreas del Ministerio encargadas de la atención de ciudadanos.

7. Dirigir la prestación de los servicios generales en lo relacionado con adecuaciones locativas, servicio de aseo, cafetería, vigilancia, conservación y reparación de los bienes, incluido el equipo automotor del Ministerio y del Fondo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

8. Dirigir y coordinar la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental del Ministerio y del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.

9. Realizar el plan estratégico de recursos humanos del Ministerio teniendo en cuenta procesos de cultura y desarrollo humano integral.

10. Administrar los procesos y sistemas de nómina, prestaciones, liquidaciones, certificaciones, estímulos e incentivos en general, del Ministerio.

11. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, permanencia, retiro, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

12. Ejecutar los programas de evaluación de riesgos profesionales, de salud ocupacional y de mejoramiento de la calidad de vida laboral que sean adoptados por la entidad en cumplimiento de sus obligaciones legales.

13. Elaborar la justificación técnica para la adopción y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

14. Implementar el sistema de evaluación del desempeño, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la ley.

15. Las demás que le sean asignadas inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 38. *Gestión por procesos.* Todas las dependencias del Ministerio deberán propender y trabajar de manera coordinada en el diseño, desarrollo e implementación de

procesos y procedimientos en busca del mejoramiento continuo de conformidad con las políticas administrativas definidas para el modelo integrado de gestión adoptado en el Ministerio, para lo cual ejercerán las siguientes funciones:

a) Realizar las acciones para que dentro de su dependencia se conozca, aplique y mejore el Modelo Integrado de Gestión, ejerciendo acciones de seguimiento y mejora en los procesos institucionales a su cargo de manera transversal y en coordinación con otros procesos;

b) Participar en las reuniones, consejos y otros encuentros de obligatoria asistencia de la dependencia o efectuar las delegaciones pertinentes;

c) Realizar las acciones de seguimiento y control necesarias en los procesos, planes y proyectos bajo su responsabilidad o en los que participe a fin de consolidar los informes respectivos que permitan tomar las acciones de mejora oportunamente;

d) Programar, convocar y participar en los comités propios de la dependencia de conformidad con el funcionamiento y estructura de los mismos.

Artículo 39. **Órganos de Asesoría y Coordinación.** El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el Comité de Seguimiento al Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Comisión de Personal se organizarán y ejercerán sus funciones conforme a lo previsto en las disposiciones legales vigentes.

El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones podrá crear comités permanentes o transitorios especiales para estudio, análisis y asesoría en los temas que considere pertinentes.

El trabajo coordinado entre todas las áreas y dependencias del Ministerio, se establecerá a través de los procesos y procedimientos institucionales constituidos formalmente en el Modelo Integrado de Gestión.

Artículo 40. *Adopción de la nueva planta de personal.* De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la planta de personal del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Artículo 41. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto número 091 del 19 de enero de 2012 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de diciembre de 2012.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Mauricio Cárdenas Santamaría.

El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,

Diego Ernesto Molano Vega.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.

DECRETO NÚMERO 2619 DE 2012

(diciembre 17)

por el cual se modifica la Planta de Personal del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política y los Literales m) y n) del artículo 54 y el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto-ley 19 de 2012 y los artículos 95, 96 y 97 del Decreto número 1227 de 2005, para efectos de establecer su planta de personal, encontrándolo ajustado técnicamente y emitiendo, en consecuencia, concepto técnico favorable;

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para los fines de este decreto, cuenta con el certificado de viabilidad presupuestal expedido por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público,

DECRETA:

Artículo 1°. Suprimense de la planta de personal del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones establecida mediante Decreto número 092 del 19 de enero de 2010, los siguientes cargos:

Nº de Cargos	Denominación de Cargos	Código	Grado
DESPACHO DEL MINISTRO			
2	(dos) Secretario Ejecutivo del Despacho del Ministro	4212	24
DESPACHO DEL VICEMINISTRO			
1	(uno) Asesor 1020	12	
2	(dos) Secretario Ejecutivo del Despacho del Viceministro	4215	23
1	(uno) Secretario General de Ministerio	0035	22
1	(uno) Jefe de Oficina	0137	17
1	(uno) Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	15
1	(uno) Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	1045	12
1	(uno) Jefe de Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	1045	12
2	(dos) Profesional Especializado	2028	15
2	(dos) Profesional Especializado	2028	12

Nº de Cargos	Denominación de Cargos	Código	Grado
11 (once)	Conductor Mecánico	4103	11
1 (uno)	Secretario	4178	13
1 (uno)	Secretario Ejecutivo	4210	22
9 (nueve)	Secretario Ejecutivo	4210	18
6 (seis)	Secretario Ejecutivo	4210	16

Artículo 2°. Las funciones propias de las diferentes dependencias del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones serán atendidas por la planta de personal que a continuación se establece:

Nº de Cargos	Denominación de Cargos	Código	Grado
DESPACHO DEL MINISTRO			
1 (uno)	Ministro	0005	
6 (seis)	Asesor	1020	18
5 (cinco)	Asesor	1020	16
6 (seis)	Asesor	1020	15
4 (cuatro)	Asesor	1020	13
2 (dos)	Asesor	1020	12
2 (dos)	Asesor	1020	09
2 (dos)	Asesor	1020	08
6 (seis)	Profesional Especializado	2028	24
3 (tres)	Profesional Especializado	2028	20
6 (seis)	Profesional Especializado	2028	18
1 (uno)	Profesional Universitario	2044	11
1 (uno)	Auxiliar Administrativo	4044	11
2 (dos)	Secretario Ejecutivo del Despacho del Ministro	4212	26
DESPACHO DEL VICEMINISTRO GENERAL			
1 (uno)	Viceministro	0020	
2 (dos)	Asesor	1020	16
4 (cuatro)	Asesor	1020	15
5 (cinco)	Asesor	1020	13
1 (uno)	Asesor	1020	09
1 (uno)	Profesional Especializado	2028	24
2 (dos)	Profesional Especializado	2028	20
1 (uno)	Profesional Especializado	2028	18
1 (uno)	Auxiliar Administrativo	4044	11
2 (dos)	Secretario Ejecutivo del Despacho del Viceministro	4215	24
DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN			
1 (uno)	Viceministro	0020	
5 (cinco)	Asesor	1020	16
6 (seis)	Asesor	1020	15
5 (cinco)	Asesor	1020	13
5 (cinco)	Asesor	1020	06
1 (uno)	Auxiliar Administrativo	4044	11
2 (dos)	Secretario Ejecutivo del Despacho del Viceministro	4215	24

PLANTA GLOBAL

1 (uno)	Secretario General de Ministerio	0035	23
8 (ocho)	Director Técnico	0100	23
4 (cuatro)	Jefe de Oficina	0137	20
1 (uno)	Subdirector Administrativo	0150	21
1 (uno)	Subdirector Financiero	0150	21
12 (doce)	Subdirector Técnico	0150	21
3 (tres)	Asesor	1020	15
2 (dos)	Asesor	1020	13
3 (tres)	Asesor	1020	12
1 (uno)	Asesor	1020	09
3 (tres)	Asesor	1020	07
1 (uno)	Asesor	1020	06
1 (uno)	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	16
1 (uno)	Jefe de Oficina Asesora de Prensa	1045	16
1 (uno)	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1045	16
20 (Veinte)	Profesional Especializado	2028	24
5 (cinco)	Profesional Especializado	2028	23
18 (dieciocho)	Profesional Especializado	2028	21
5 (cinco)	Profesional Especializado	2028	20
8 (ocho)	Profesional Especializado	2028	18
24 (veinticuatro)	Profesional Especializado	2028	17
23 (veintitrés)	Profesional Especializado	2028	16
20 (veinte)	Profesional Especializado	2028	15
17 (diecisiete)	Profesional Especializado	2028	14
2 (dos)	Profesional Especializado	2028	12
17 (diecisiete)	Profesional Universitario	2044	11
36 (treinta y seis)	Profesional Universitario	2044	10
19 (diecinueve)	Profesional Universitario	2044	09
20 (veinte)	Profesional Universitario	2044	06
1 (uno)	Analista de Sistemas	3003	16
1 (uno)	Técnico	3100	17

Nº de Cargos	Denominación de Cargos	Código	Grado
3 (tres)	Técnico	3100	15
3 (tres)	Técnico Administrativo	3124	13
3 (tres)	Técnico Administrativo	3124	12
6 (seis)	Técnico Administrativo	3124	11
9 (nueve)	Técnico Operativo	3132	14
5 (cinco)	Técnico Operativo	3132	11
2 (dos)	Técnico Operativo	3132	09
11 (once)	Auxiliar Administrativo	4044	11
2 (dos)	Auxiliar Administrativo	4044	09
5 (cinco)	Auxiliar de Servicios Generales	4064	09
5 (cinco)	Conductor Mecánico	4103	14
12 (doce)	Conductor Mecánico	4103	13
1 (uno)	Secretario	4178	14
1 (uno)	Secretario Ejecutivo	4210	24
1 (uno)	Secretario Ejecutivo	4210	23
17 (diecisiete)	Secretario Ejecutivo	4210	19
9 (nueve)	Secretario Ejecutivo	4210	17

Artículo 3° Transitorio. A partir de la ejecutoria de la sentencia que autoriza el levantamiento de fuero sindical o del vencimiento del término de este fuero contemplado en la ley o en los estatutos, quedarán automáticamente suprimidos los siguientes cargos:

Nº de Cargos	Denominación de Cargos	Código	Grado
PLANTA GLOBAL			
1 (uno)	Profesional Universitario	2044	06
2 (dos)	Técnico Operativo	3132	14
1 (uno)	Técnico Operativo	3132	09
1 (uno)	Auxiliar Administrativo	4044	11
1 (uno)	Conductor Mecánico	4103	11

Parágrafo. En defensa de la garantía constituida por el fuero sindical, los anteriores cargos se mantendrán temporalmente vigentes en la planta de personal que por este decreto se establece hasta el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente artículo.

Artículo 4°. Los empleados públicos en condición de prepensionados que desempeñan los cargos que se relacionan a continuación, se mantendrán temporalmente en la planta de personal mientras conserven la condición que les otorga el reunir el supuesto de hecho que generó el beneficio. Extinguida la condición de beneficiario por circunstancias sobrevinientes, se entenderán efectivamente retirados del servicio.

Nº de Cargos	Denominación de Cargos	Código	Grado
PLANTA GLOBAL			
1 (uno)	Asesor	1020	07
1 (uno)	Profesional Universitario	2044	10
1 (uno)	Profesional Universitario	2044	06
1 (uno)	Técnico Administrativo	3124	11
1 (uno)	Técnico Operativo	3132	12
2 (dos)	Auxiliar Administrativo	4044	21
2 (dos)	Auxiliar Administrativo	4044	11
1 (uno)	Auxiliar Administrativo	4044	09
1 (uno)	Auxiliar de Servicios Generales	4064	09
2 (dos)	Secretario Ejecutivo	4210	18
1 (uno)	Secretario Ejecutivo	4210	16

Artículo 5°. El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere el artículo 2° del presente decreto, mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas de la Entidad.

Artículo 6°. Las incorporaciones de los funcionarios a la nueva planta de personal que se adopta en el presente decreto, se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Los empleados públicos continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los empleos que desempeñan actualmente, hasta tanto se produzca la incorporación a la nueva planta de personal y tomen posesión del cargo.

Artículo 7°. Los cargos de carrera vacantes de la planta de personal se proveerán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto Reglamentario número 1227 de 2005 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 8°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación deroga el Decreto número 092 del 19 de enero de 2010 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de diciembre de 2012.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Mauricio Cárdenas Santamaría.

El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,

Diego Ernesto Molano Vega.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.