



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO **0012313**

1 - SEP 2014
DE 2014

“Por la cual se implementa la modalidad de teletrabajo suplementario en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”

LA VICEMINISTRA GENERAL ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto 2618 de 2012, la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1221 de 2008, promueve y regula el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que el Gobierno Nacional, a través del Decreto No. 0884 de 2012, regula las condiciones laborales especiales que rigen las relaciones entre empleadores y teletrabajadores, con el fin de garantizar la igualdad laboral de los teletrabajadores frente a los demás trabajadores del sector público y privado.

Que el artículo 8 del mismo decreto, establece que las obligaciones del empleador y del teletrabajador en seguridad y previsión de riesgos profesionales son las definidas por la normatividad vigente y que, en todo caso, el empleador deberá incorporar en el reglamento interno de trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada o entidad pública.

Que al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponde promover, difundir y fomentar el Teletrabajo en las entidades públicas y privadas.

Que en cumplimiento de lo anterior, se expidió la Resolución No. 3359 del 4 de septiembre de 2013, mediante la cual se definió el plan de acción para implementar la prueba piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la cual tenía vigencia hasta el 31 de diciembre de 2013.

Que mediante la Resolución No. 4950 del 13 de diciembre de 2013 se amplió la vigencia de los cargos teletrabajables para la prueba piloto de teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones hasta el 31 de agosto de 2014.



ce

“Por la cual se implementa la modalidad de teletrabajo suplementario en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”

Que mediante la Resolución No. 494 del 13 de marzo de 2014 se estableció la modificación de los días de teletrabajo que se establezcan en el acuerdo de teletrabajo previa concertación con el superior inmediato, con el fin de facilitar el desarrollo de sus actividades en los días que no se requiera su presencia en las instalaciones de la entidad.

Que durante el desarrollo de la prueba piloto se realizaron actividades de seguimiento al cumplimiento de los compromisos, el desempeño de los teletrabajadores y el mejoramiento del clima laboral, cuyos resultados se presentaron al comité Coordinador de la prueba piloto de Teletrabajo en las sesiones del 4 de abril y 19 de agosto de 2014, mediante informe satisfacción, percepción de la productividad, ahorro en gastos de los teletrabajadores y contribución a la movilidad.

Que la prueba piloto de teletrabajo finalizó el 31 de agosto de 2014.

Que teniendo en cuenta los resultados positivos en la aplicación de la prueba piloto de teletrabajo, se ha considerado necesaria la implementación de forma definitiva de dicha modalidad de trabajo suplementario en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

Disposiciones Generales

ARTICULO 1º: La presente resolución tiene como objeto implementar el teletrabajo suplementario como modalidad laboral en el Ministerio de Tecnologías de las Información y las Comunicaciones.

ARTICULO 2º: Modalidad de Teletrabajo: La modalidad de teletrabajo que se adopta por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la presente Resolución es la suplementaria, es decir de dos (2) a tres (3) días a la semana, para aquellos funcionarios cuyos cargos sean considerados teletrabajables, y que cuenten como mínimo con seis (6) meses de vinculación en la entidad. Los trabajadores seleccionados, de común acuerdo con su jefe fijarán compromisos y entregarán los productos solicitados, conforme a lo señalado en los planes de acción anuales del área a la que pertenezca.

ARTÍCULO 3º: Jornada de trabajo: La jornada de trabajo del teletrabajador es la establecida para los demás servidores públicos del Ministerio, definida en la Resolución No. 1377 del 29 de junio de 2012 o aquellas que la modifiquen, adicionen o complementen.

ARTICULO 4º: Comité Coordinador de Teletrabajo: Para la implementación del programa de teletrabajo y con el fin de evaluar continuamente el proceso y realizar acciones para el mejoramiento del mismo, se crea el Comité Coordinador de

Por la cual se implementa la modalidad de teletrabajo suplementario en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"

Teletrabajo, el cual estará conformado por:

- a. Viceministra General o su delegado,
- b. Viceministra de Tecnologías de la Información o su delegado,
- c. Secretaria General o su delegado,
- d. Director de Apropiación de Tecnologías de Comunicación,
- e. Subdirector Administrativo y de Gestión Humana,
- f. Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información,
- g. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica,
- h. Coordinador del Grupo de Transformación Organizacional, y
- i. Coordinador del Grupo de Administración de Personal.

ARTÍCULO 5º: Funciones del Comité Coordinador de Teletrabajo: El Comité Coordinador de Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

- a. Diseñar lineamientos básicos de teletrabajo.
- b. Impulsar y coordinar el programa de teletrabajo.
- c. Resolver las inquietudes que resulten durante la implementación y desarrollo del Teletrabajo.
- d. Evaluar los resultados del teletrabajo en el Ministerio y proponer mejoras.
- e. Retroalimentar al Comité Directivo del Ministerio sobre la ejecución y resultados de la actividad del teletrabajo cuando este lo requiera.
- f. Proponer ajustes normativos y técnicos al plan de acción que elabore el Grupo de Transformación Organizacional y a la metodología empleada para lograr los resultados esperados.
- g. Dar lineamientos sobre los casos donde se configure un presunto incumplimiento a las obligaciones pactadas con el teletrabajador mediante comunicación escrita a través del secretario técnico Sin que ello implique, la asunción de competencias asignadas a las dependencias correspondientes.
- h. Emitir conceptos sobre los retiros de teletrabajadores inscritos al programa cuando sea necesario.
- i. Las demás a las que haga referencia la presente resolución.

ARTICULO 6º: Secretaría Técnica del Comité Coordinador de Teletrabajo: La Secretaría Técnica del Comité Coordinador de Teletrabajo del Ministerio TIC, estará a cargo de la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana a través de la Coordinación del Grupo de Transformación Organizacional.

ARTICULO 7º: Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Coordinador de Teletrabajo:

- a. Efectuar las citaciones a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- b. Preparar y elaborar la agenda de los asuntos que serán puestos a consideración del Comité en cada sesión.
- c. Elaborar las actas de cada sesión del Comité dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su realización, para su correspondiente aprobación.
- d. Recibir, radicar y tramitar la correspondencia, así como los proyectos y asuntos de competencia del Comité, así como realizar la interlocución y coordinación con las distintas áreas y entidades externas que apoyen al Ministerio en este

“Por la cual se implementa la modalidad de teletrabajo suplementario en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”

programa.

- e. Preparar los informes que le sean solicitados en relación con temas atinentes a las funciones del Comité.
- f. Organizar el archivo del Comité.
- g. Comunicar las decisiones del Comité.
- h. Hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el Comité Coordinador de Teletrabajo.
- i. Las demás a las que haga referencia la presente resolución.

ARTÍCULO 8º: Sesiones y convocatorias del Comité Coordinador de Teletrabajo:

- a. El Comité Coordinador de Teletrabajo deberá reunirse trimestralmente de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando sus integrantes lo consideren necesario.
- b. La Secretaría Técnica del Comité Coordinador de Teletrabajo, citará a las reuniones ordinarias o extraordinarias, estableciendo el orden del día, que siempre incluirá al menos la presentación del informe de avances del programa y del cumplimiento de los compromisos establecidos en sesiones anteriores.
- c. El Comité Coordinador de Teletrabajo podrá invitar a participar en las reuniones ordinarias o extraordinarias, a las personas que considere pertinentes para los temas a tratar.

PARAGRAFO: El Comité Coordinador de Teletrabajo deliberará válidamente con la mayoría del total de sus integrantes.

Las determinaciones se adoptarán mediante el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la respectiva sesión.

ARTÍCULO 9º: Para implementar el teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana a través de la Coordinación de Transformación Organizacional, y acorde con el listado de cargos teletrabajables, aplicará el proceso de selección aprobado por el Comité Coordinador de Teletrabajo, a los funcionarios cuyas funciones asignadas a su cargo puedan desarrollarse mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones como herramienta para el cumplimiento de los objetivos, fuera de las sede de la entidad de manera parcial, de dos (2) a tres (3) días a la semana.

PARAGRAFO: Los funcionarios que cumplieron con el proceso de selección establecido durante la prueba piloto de teletrabajo no deberán presentar nuevamente las pruebas y requisitos correspondientes.

ARTICULO 10º: Los funcionarios que quieran aplicar a la modalidad de teletrabajo suplementario deberán manifestar su voluntad de participación en el proceso de teletrabajo que establezca el Comité Coordinador de Teletrabajo, como candidatos a Teletrabajadores, conforme a las directrices dadas en el procedimiento de selección establecido a través del Modelo Integrado de Gestión - MIG.

Se deberá promover la inclusión de los funcionarios que sin distinción de cargo o nivel se encuentren en situación de vulnerabilidad, y las funcionarias que se encuentren

“Por la cual se implementa la modalidad de teletrabajo suplementario en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”

dentro del noveno mes de embarazo o durante la etapa de lactancia.

Una vez se surta el proceso de selección señalado, aquellos funcionarios habilitados para teletrabajar, deberán suscribir un Acuerdo con el Ministerio a efectos de aplicar lo establecido en el Decreto 0884 del 30 de abril de 2012, especialmente en su artículo 3° en lo relacionado con:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
2. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal. Estos días podrán modificarse conforme a lo señalado en la Resolución 494 del 13 de marzo de 2014.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

ARTÍCULO 11°: Acuerdo de voluntariedad y derecho a reversibilidad: De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador; para tal efecto, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la entidad, representada por el jefe inmediato del respectivo funcionario y cada servidor que haga parte del programa de teletrabajo.

PARAGRAFO: Los funcionarios que voluntariamente participen en esta modalidad de trabajo, podrán solicitar de manera formal el retorno a su puesto de trabajo de manera presencial.

La participación en teletrabajo no implicará ningún detrimento de las retribuciones ni menoscabo de las oportunidades de formación, capacitación, promoción ni ningún derecho de los trabajadores.

ARTÍCULO 12°: Causales de retiro del programa de Teletrabajo: El retiro de un funcionario del programa de teletrabajo, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a. Por decisión motivada del jefe inmediato, el cual deberá informarse por escrito a la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana - Coordinación del Grupo de Transformación Organizacional.
- b. Por voluntad del funcionario, la cual deberá ser manifestada por escrito e informada a la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana - Coordinación del Grupo de Transformación Organizacional.



“Por la cual se implementa la modalidad de teletrabajo suplementario en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”

ARTÍCULO 13º: Con el fin de adelantar el proceso de difusión, selección e implementación del programa de teletrabajo, se desarrollará el procedimiento establecido en el Modelo Integrado de Gestión - MIG, y su desarrollo y actualización estará a cargo de la Coordinación de Transformación Organizacional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

CAPITULO II

Registro y Evaluación al Teletrabajador

ARTÍCULO 14º: Registro de Teletrabajadores: La Subdirección Administrativa y de Gestión Humana a través de la Coordinación del Grupo de Transformación Organizacional en su rol de Secretario Técnico del Comité, se encargará de llevar el registro de los Teletrabajadores del Ministerio.

ARTÍCULO 15º: Control y evaluación del Teletrabajador: Los Jefes y Coordinadores de cada área, una vez se implemente el programa, actuarán como supervisores y coordinadores de las actividades que desempeñen los Teletrabajadores, deberán llevar el control y seguimiento orientado al cumplimiento de los compromisos establecidos en los días aprobados para teletrabajo, presentando informes de cumplimiento a la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana - Coordinación de Transformación Organizacional.

Cuando se presente incumplimiento de los compromisos acordados con el Teletrabajador, el Jefe o Coordinador de área deberá informar por escrito a la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana - Coordinación de Transformación Organizacional, quien presentará el caso al Comité Coordinador de Teletrabajo.

ARTICULO 16º: La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los, **1 - SEP 2014**

**LA VICEMINISTRA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL
MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**


MARIA CAROLINA HOYOS TURBAY

Proyectó: Carolina Castañeda De Avila 
Revisó: Dr. Oscar Guillermo Niño del Río Coordinador Grupo Transformación Organizacional
Revisó: Dr. Hugo Armando Pérez Ballesteros – Subdirector Administrativo y de Gestión Humana
Revisó: Juan Sebastian Rivera - Asesor Despacho Viceministra General 
Revisó: Dra. Amparo Cubillos – Asesora del Despacho del Ministro encargada de la funciones de Secretaria General 