

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

RESOLUCIÓN No. 000265 de 2024



22-04-2024

Radicado ORFEO: 20241130002655

Por medio de la cual se modifican grupos de trabajo y se asigna un coordinador en la Unidad de Planeación Minero Energética

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 115 de la ley 489 de 1998 y especialmente las conferidas por el artículo 9 del decreto 2121 de 2023 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 143 de 1994 y el Decreto 2121 de 2023 se estableció que la Unidad de Planeación Minero Energética es una unidad administrativa especial de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía presupuestal, con régimen especial en materia de contratación.

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, establece que : “(...) *Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de 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. 649 de 2018 se unificaron los Grupos Internos de Trabajo para desarrollar con eficiencia los planes, políticas y programas sectoriales y de la entidad, de acuerdo con estructura de la UPME, sus competencias y funciones, y las necesidades del servicio.

Que mediante la Resolución No. 095 de 2019 se modificó el Grupo de Gestión Jurídica y Contractual y se crearon los Grupos de Planeación y de Arquitectura Empresarial, para cumplir con los objetivos y metas institucionales que conlleva el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que existen retos sobre la planeación estratégica de la UPME, y cumplir objetivos de la entidad y el manual del Gobierno digital Decreto 1008 de 2018.

Que mediante Resolución No. 367 de 2021, se modificaron funciones y se integraron los Grupos Internos de Trabajo, para desarrollar con eficiencia los planes, políticas y programas sectoriales y de la entidad, de acuerdo con estructura de la UPME, sus competencias y funciones, y las necesidades del servicio.

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se modifican grupos de trabajo y se asigna un coordinador en la Unidad de Planeación Minero Energética

Que mediante el Decreto 2121 del 11 de diciembre de 2023, se modifica la estructura de la Unidad de Planeación Minero Energética, indicando la creación de dependencias y la modificación del marco funcional de algunas otras.

Que mediante el Decreto 2122 del 11 de diciembre de 2023, se modifica la planta de personal de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.

Que mediante la resolución No. 0079 de 2024, se modifican los grupos internos de trabajo de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME con ocasión de la expedición de los Decretos 2121 y 2122 de 2023.

Que mediante la Resolución No. 0087 del 22 de febrero de 2024 se modifica el numeral 4 de la resolución 0079 de 2024.

Que dentro de la Secretaría General, es necesario reorganizar el Grupo de Gestión de Talento Humano y Servicio al Ciudadano y Gestión Administrativa, de acuerdo a las necesidades del servicio, con el fin de fortalecer las actividades asociadas a la atención y servicio al ciudadano dentro de la estructura organizacional de la Unidad de Planeación Minero Energética, se hace necesario que las mismas sean atendidas por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa, en aras de integrar la atención de correspondencia y demás canales de comunicación institucionales de clientes internos y externo y generar sinergias entre los diferentes servidores públicos y colaboradores que apoyan estas actividades.

Que en cumplimiento de las disposiciones y obligaciones expuestas en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 2609 compilado por el Decreto 1080 2015 sobre la función archivística que debe regir en las entidades públicas, se hace necesario agregar unas funciones dentro del grupo interno de Trabajo de Gestión Administrativa.

Que mediante memorando con radicado No. 20241000020643 del día 8 de abril el Director General solicitó la asignación del cargo Asesor 1020 grado 16 de la Dirección General a la Subdirección de Energía Eléctrica, con el fin de que realicen sus funciones en dicha área para fortalecer las capacidades institucionales y atender las metas y proyectos previstos y desempeñe el rol de coordinador del grupo interno de trabajo.

Que no es procedente asignar el reconocimiento por Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Transmisión y Distribución de la Subdirección de Energía Eléctrica equivalente al veinte por ciento (20%) sobre la asignación básica mensual del empleo que esté desempeñando, al servidor público **HÉCTOR ANDRÉS ROSERO BECERRA** Asesor 1020 grado 16, puesto que el artículo 15 del Decreto 301 de 2024 establece que:

“ARTÍCULO 15. Reconocimiento por coordinación. Los empleados de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible, las empresas sociales del estado y las unidades administrativas especiales que cuenten con 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.

Para las entidades descentralizadas se deberá contar con la aprobación previa de la Junta o Consejo Directivo respectivo y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles Directivo o Asesor.” (negrilla fuera de texto)

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se modifican grupos de trabajo y se asigna un coordinador en la Unidad de Planeación Minero Energética

Que, por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1. Modifíquese el artículo 5 de la Resolución N 367 de 2021 modificada por la resolución 079 de 2024, en lo que corresponde al Grupo de Gestión Administrativa y el Grupo de Talento Humano y Servicio al Ciudadano, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 5: ORGANIZAR los siguientes Grupos Internos de Trabajo en la Secretaría General de la Unidad de Planeación Minero Energética, el cual desarrollará las funciones que se relacionan a continuación:

SECRETARÍA GENERAL

(...)

2 GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIO AL CIUDADANO

Funciones:

1. *Apoyar los planes y proyectar, organizar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la gestión administrativa de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME de conformidad con las normas vigentes y aplicables en la materia.*
2. *Elaborar y presentar para revisión, hacer seguimiento y controlar las necesidades relacionadas con el rubro de Adquisición de Bienes y Servicios del presupuesto de funcionamiento que se incluyan en el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con los lineamientos y requerimientos exigidos en la normativa.*
3. *Preparar la actualización de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión administrativa de la entidad, así como la estructuración de indicadores de gestión que permitan evaluar la eficiencia y eficacia del grupo, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, para la aprobación del/a Secretario/a General.*
4. *Asistir en la formulación de políticas, procesos y procedimientos relacionados con la administración de los bienes y prestación de los servicios generales.*
5. *Coordinar, hacer seguimiento y controlar los requerimientos relacionados con la prestación de los servicios generales.*
6. *Proponer, adelantar los trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales que correspondan para la adquisición de bienes y servicios de carácter administrativo y operativo que requiera la entidad, de conformidad con la normativa aplicable.*
7. *Hacer seguimiento y control oportuno al programa de seguros de la Unidad, para amparar los funcionarios y los bienes de la Entidad.*
8. *Ejercer la supervisión de los contratos que designe el ordenador del gasto y que se relacionen con la gestión administrativa de la entidad (bienes y servicios) y presentar los informes que se requieran.*
9. *Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la guarda y custodia, el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles puestos bajo cualquier título a disposición de la Unidad de Planeación Minero Energética-UPME.*
10. *Coordinar la realización de Inventarios de Bienes devolutivos semestralmente.*
11. *Programar, revisar, y hacer seguimiento y control de las actividades relacionadas con los servicios generales de la unidad, coordinando y supervisando los servicios de outsourcing a que haya lugar.*

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se modifican grupos de trabajo y se asigna un coordinador en la Unidad de Planeación Minero Energética

12. Llevar el control de los cronogramas y planes de trabajo de los Comités de Gestión Administrativa, realizando las citaciones, informes y haciendo seguimiento y control al cumplimiento de los compromisos.
13. Elaborar, actualizar y realizar seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Archivos (PINAR) y demás instrumentos archivísticos para asegurar el adecuado manejo de la gestión documental y el cumplimiento de las exigencias del Archivo General de la Nación, acorde con los lineamientos técnicos y la legislación archivística.
14. Coordinar la actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD), los inventarios documentales y demás instrumentos archivísticos para asegurar la planeación, producción, trámite, organización, transferencia, consulta, conservación y disposición final de la documentación durante todo el ciclo de vida de los documentos en cualquier soporte en el archivo de gestión, central e histórico.
15. Coordinar la gestión documental y proponer acciones de mejora a los sistemas de gestión electrónica velando por su correcta alimentación y actualización.
16. Coordinar la administración y ejecución de los procesos técnicos de catalogación en la biblioteca digital de la Unidad de Planeación Minero-Energética, garantizando la disponibilidad de los recursos bibliográficos para la entidad y la ciudadanía.
17. Preparar las constancias o certificaciones que sean requeridas por los usuarios y que correspondan a esta área y proponer las acciones requeridas según las disposiciones legales que rigen la materia, para un adecuado manejo del archivo general y apoyar a las dependencias en el correcto manejo de los archivos de gestión.
18. Guardar los bienes y asuntos a su cargo y responder por su seguridad y la conservación de los mismos y proteger la integridad de los documentos puestos bajo su custodia y administrar los recursos materiales y técnicos de los archivos de la UPME.
19. Coordinar el Manejo y control de la Caja Menor de la Unidad.
20. Coordinar al interior de la UPME el establecimiento, desarrollo y consolidación del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano y demás estrategias que el Gobierno Nacional adopte sobre la materia.
21. Atender, informar, asesorar y orientar a las personas, organismos gubernamentales y no gubernamentales sobre los trámites y servicios a cargo de la entidad.
22. Coordinar con los responsables de los procesos de la entidad, la planificación y las estrategias para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, consultas y sugerencias de los ciudadanos y demás partes interesadas, con el fin de dar respuesta efectiva y oportuna.
23. Presentar los informes mensuales propios de su gestión ante el/la Secretario/a General y los que le sean solicitados.

(...)

4 GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Funciones:

1. Apoyar en la formulación de Políticas, procesos y procedimientos relacionados con la gestión para el desarrollo del Talento Humano.
2. Gestionar las actividades relacionadas con la selección, vinculación, situaciones y novedades administrativas y retiro del Talento Humano de la Entidad, atendiendo los procedimientos definidos para tales efectos.

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se modifican grupos de trabajo y se asigna un coordinador en la Unidad de Planeación Minero Energética

3. *Coordinar la liquidación y trámite oportuno de la nómina, factores salariales y demás prestaciones y reconocimientos económicos del personal, y demás prestaciones y novedades de personal a que haya lugar de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.*
4. *Formular el plan anual de vacantes de la Entidad y reportar la información que al respecto se requiera a las entidades que lo soliciten, de acuerdo con la normatividad vigente.*
5. *Participar en la preparación del proyecto de presupuesto para los gastos de personal en coordinación con el grupo de Gestión Financiera según las pautas y lineamientos impartidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*
6. *Custodiar y mantener actualizado el archivo de historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la entidad manteniendo la reserva de los documentos que reposan en las mismas. Para el efecto, de manera articulada con el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa*
7. *Coordinar y mantener actualizada la información correspondiente al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.*
8. *Coordinar con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, las actividades necesarias para adelantar las convocatorias a concurso de méritos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.*
9. *Coordinar la organización, diseño de los programas y planes estratégicos de bienestar social e incentivos, capacitación, bienestar, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
10. *Coordinar la aplicación del Sistema de Evaluación de desempeño de los funcionarios de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.*
11. *Proyectar las modificaciones y actualizaciones de los manuales de funciones y competencias laborales, de acuerdo con las metodologías establecidas y la normatividad vigente.*
12. *Atender oportunamente los requerimientos que hagan a la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, las autoridades administrativas y judiciales en asuntos de carácter laboral, respecto de los funcionarios y exfuncionarios de la entidad.*
13. *Coordinar los trámites precontractuales para la adquisición de bienes y/o servicios necesarios para la gestión de las funciones asignadas al Grupo, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.*
14. *Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, la actualización de los procesos y procedimientos conforme a las normas legales vigentes y las necesidades de la institución y la estructuración de indicadores de gestión, que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del Grupo.*
15. *Notificar los actos administrativos expedidos por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.*
16. *Coordinar los trámites requeridos para las comisiones al interior y exterior del país de los servidores públicos de la Unidad.*
17. *Adelantar e impulsar las investigaciones administrativas disciplinarias, cuando así lo solicite el operador disciplinario, en la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y exservidores de la Unidad.*
18. *Presentar los informes mensuales propios de su gestión ante el/la Secretario/a General y los que le sean solicitados. (...)*

ARTÍCULO 2: Modifíquese el artículo 6 de la Resolución 367 de 2021 modificada por la resolución 079 de 2024 y la Resolución 087 de 2024; en lo que corresponde al Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, el Grupo de Talento Humano y el Grupo Interno de Trabajo de Transmisión y Distribución de la Subdirección de Energía Eléctrica, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 6: CONFORMACIÓN. Los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME, estarán conformados de la siguiente forma:

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se modifican grupos de trabajo y se asigna un coordinador en la Unidad de Planeación Minero Energética

(...)

GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIO AL CIUDADANO

No.	NIVEL	GRADO
Dos (2)	Profesional Especializado	17
Uno (1)	Profesional Universitario	14
Uno (1)	Profesional Universitario	10
Uno (1)	Técnico Administrativo	17
Uno (1)	Técnico Administrativo	15
Uno (1)	Técnico Administrativo	11
Uno (1)	Secretarios Ejecutivo	23
Cuatro (4)	Secretarios Ejecutivo	22
Uno (1)	Asistente Administrativo	12
Uno (1)	Asistente Administrativo	11
Dos (2)	Conductores Mecánicos	13

(...)

GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

No.	NIVEL	GRADO
Dos (2)	Profesional Especializado	19
Uno (1)	Profesional Especializado	17
Dos (2)	Profesional Especializado	15
Uno (1)	Técnico Administrativo	11

(...)

GRUPO DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN

No.	NIVEL	GRADO
Uno (1)	Asesor	16
Uno (1)	Profesional Especializado	24
Uno (1)	Profesional Especializado	20
Dos (2)	Profesional Especializado	19
Uno (1)	Profesional Especializado	18
Uno (1)	Profesional Especializado	17
Dos (2)	Profesional Especializado	16
Uno (1)	Profesional Especializado	15
Uno (1)	Profesional Especializado	11

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se modifican grupos de trabajo y se asigna un coordinador en la Unidad de Planeación Minero Energética

(...)

ARTÍCULO 3: Designar como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Transmisión y Distribución de la Subdirección de Energía Eléctrica al servidor público **HÉCTOR ANDRÉS ROSERO BECERRA** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.015.413.577, Asesor 1020 grado 16, a partir del 22 de abril de 2024.

ARTÍCULO 4: COMUNICAR. Comuníquese el contenido de la presente resolución a los funcionarios que conforman los Grupos Internos de Trabajo modificados, por conducto del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, así como al servidor público **HÉCTOR ANDRÉS ROSERO BECERRA** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.015.413.577, Asesor 1020 grado 16.

ARTÍCULO 5: PUBLICAR. Publíquese la presente resolución en la página web de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.

ARTÍCULO 6: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su expedición, y modifica en lo pertinente la resolución No. 367 de 2021,0079 y la resolución No. 0087 de 2024, las demás disposiciones que no fueron objeto de modificación continuarán vigentes.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C., a 22-04-2024



Carlos Adrián Correa
Flórez
Director General
Dirección General

Elaboró: Sergio Andrés Martínez Figueroa
Revisó: : Liliana Astrid Castillo Echavarría / María Paula Niño Guarín
Aprobó: Paula Johanna Ruiz Quintana