

	INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIONES		
	Código: GED-FR002 Versión: 2.0	Fecha: Enero de 2024	Página 1 de 4

RESOLUCIÓN NÚMERO DIR. 25000026 DEL 13 DE ENERO DE 2025

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA PLANTA GLOBALIZADA DE PERSONAL ADOPTADA POR LA RESOLUCIÓN 861 DE 2017 Y EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARANCABERMEJA ADOPTADO POR MEDIO DE LA RESOLUCION 862 DE 2017, MEDIANTE LA CREACION DE UN (1) CARGO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION DEL NIVEL PROFESIONAL EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, CON SUS RESPECTIVAS FUNCIONES.

El Director de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Acuerdo No 032 de 1985, el Decreto municipal No. 088 de 1995 emanado de la Alcaldía Municipal, el acuerdo No. 004 de 2016, el acuerdo No. 001 de 2024 y

CONSIDERANDO

Que, la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja es una Entidad de carácter público, con autonomía administrativa, patrimonio y rentas propias, que se encarga de velar por el cumplimiento de normas nacionales de tránsito terrestre automotor.

Que, según el ítem 4 del Acuerdo de Junta Directiva No. 004 de 2016, y en la descripción de funciones esenciales, establecidas en la Resolución 862 de 2017, el Director de la entidad tiene a su cargo dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las Dependencias de la Entidad.

Que, el Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016 establece en el artículo 19, numeral 10, dentro de las funciones del Director. “Ordenar el cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración”.

Que, el Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016 establece en el artículo 19, numeral 16, dentro de las funciones del Director. “Presentar estudios para proyectos de estatutos internos, estructura interna y planta de personal”

Que, el Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016 establece en el artículo 19, numeral 21, dentro de las funciones del Director. “Modificar el Manual de Funciones, procedimientos y requisitos de la Entidad, para posterior aprobación por la Junta Directiva”.

Que, en reuniones de la Junta Directiva de la Entidad realizada los días viernes 01 y miércoles 13 de noviembre de 2024, se presentó proyecto de acuerdo a los miembros de la Junta Directiva de la I.T.T.B, para que se autorice al Director de la Entidad a crear un (01) cargo de Nivel Profesional, denominación del empleo: Profesional Universitario, código: 219, grado: 01, ubicado en: La dependencia: Dirección (Control Disciplinario Interno) de la I.T.T.B. Naturaleza Jurídica: De libre nombramiento y remoción y sus respectivas funciones dentro del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución 862 de 2017. Tal consta en las Actas de reunión de Junta Directiva de la Entidad No. 01 del 01 de noviembre de 2024 y 02 del 13 de noviembre de 2024.

Que, la Junta Directiva de la Entidad, mediante el Acuerdo No. 01 del 13 de noviembre de 2024 en los artículos tercero y cuarto, aprobó y autorizo al Director de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja (I.T.T.B.), para que proceda a crear un (01) cargo de Nivel Profesional, denominación del empleo: Profesional Universitario, código: 219, grado: 01, ubicado en: La dependencia: Dirección (Control Disciplinario Interno) de la I.T.T.B. Naturaleza Jurídica: De libre nombramiento y remoción, modificando para tal efecto la Planta Globalizada de Personal adoptada mediante Resolución 861 de 2017 y el respectivo Manual de Funciones Específicos y Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No. 862 de 2017, para

	INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIONES		
	Código: GED-FR002 Versión: 2.0	Fecha: Enero de 2024	Página 2 de 4

lo cual, el Director de la Entidad deberá proceder a emitir los actos administrativos tendientes y necesarios, para cumplir con lo ordenado en el mencionado Acuerdo.

En mérito de lo expuesto.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Crear en la Planta Globalizada de Personal de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja (I.T.T.B.), un (01) cargo: un (01) cargo de Nivel Profesional, denominación del empleo: Profesional Universitario, código: 219, grado: 01, ubicado en: La dependencia: Dirección (Control Disciplinario Interno) de la I.T.T.B. Naturaleza jurídica: De libre nombramiento y remoción, con su respectivo Manual de Funciones Específicos y Competencias Laborales de la Entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta la autorización emitida por la Junta Directiva de la Entidad en reuniones realizadas los días 01 y 13 de noviembre de 2024, la cual consta en las Actas de reuniones respectivas y en el Acuerdo de Junta Directiva No. 01 del 13 de noviembre de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: En consecuencia, de lo expresado en el artículo primero de la presente Resolución, se modifica la Planta Globalizada de Personal contenida en la Resolución No. 861 de 2017.

ARTÍCULO TERCERO: Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución No. 862 de 2017, respecto del cargo creado cuyas funciones quedarán así:

I. IDENTIFICACIÓN.	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
Número de Cargos	01
Dependencia	Oficina de Control Disciplinario Interno
Cargo del Jefe Inmediato.	Director
Naturaleza del cargo	Libre nombramiento y remoción
II. PROPÓSITO PRINCIPAL.	
Realizar las actividades administrativas necesarias para determinar la existencia o no de una falta disciplinaria, respetando a las partes el debido proceso establecido en el Código General Disciplinario, desde el momento de conocimiento del hecho, hasta la notificación del pliego de cargos. Desarrollo de la etapa de Instrucción, establecida en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES.	
1. Recepcionar las quejas que, por presuntas conductas disciplinarias, se radiquen en la Entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario.	



INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

RESOLUCIONES

Código: GED-FR002
Versión: 2.0

Fecha: Enero de 2024

Página 3 de 4

2. Iniciar e impulsar las actuaciones disciplinarias dentro de la etapa de instrucción establecida en el Nuevo Código General Disciplinario, entendida la instrucción como el causal de conocimientos adquiridos y el curso que sigue un proceso.
3. Conocer y sustanciar en debida forma, los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y exservidores de la Entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario.
4. Redactar el informe y enviar a la Procuraduría General de la Nación, sobre la apertura de las investigaciones disciplinarias, para lo de su competencia (Poder Preferente).
5. Digitar y notificar en debida forma a las partes, todas las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, teniendo muy en cuenta los términos establecidos en el régimen disciplinario vigente.
6. Remitir los procesos disciplinarios en los que se dicte el pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente hacia el Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, para que se inicie la etapa de Juzgamiento.
7. Mantener, custodiar y actualizar los archivos de gestión y registros de los procesos disciplinarios de su conocimiento, en concordancia con la gestión de la información de la Entidad.
8. Presentar informes de sus actuaciones a los Organismos de Control, a su superior inmediato cuando sean requeridos, con base en los procesos institucionales.
9. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, en obediencia a los principios de la Función Administrativa consagrados en la Constitución y con sujeción a los principios rectores que rigen al Derecho Disciplinario.
10. Las demás que por competencia le asigne la Ley y el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES.

1. La recepción de las quejas que, por presuntas conductas disciplinarias, se realiza en forma adecuada y oportuna, de conformidad con el Código General Disciplinario.
2. Las actuaciones disciplinarias dentro de la etapa de instrucción establecida en el Nuevo Código General Disciplinario, se inician e impulsan, teniendo en cuenta el conocimiento previo según pruebas aportadas por las partes y los hallazgos establecidos respecto de la presunta conducta disciplinable.
3. La documentación generada respecto de los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y exservidores de la Entidad, se sustancian y aseguran de conformidad con el Código General Disciplinario.
4. Se envía de forma oportuna y dentro de los términos legales a la Procuraduría General de la Nación, el informe sobre la apertura de las investigaciones disciplinarias, a efectos de que se pueda ejercer el poder preferente que por competencia asume la Procuraduría en ciertos casos.
5. Se digitan en forma adecuada las actuaciones dentro de la etapa de instrucción en el procedimiento disciplinario y las notificaciones a las partes se efectúan, teniendo en cuenta los términos en cada etapa procesal.



INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

RESOLUCIONES

Código: GED-FR002
Versión: 2.0

Fecha: Enero de 2024

Página 4 de 4

- 6. El traslado del expediente disciplinario de la etapa de instrucción se realiza después de haber sido notificado en debida forma el pliego de cargos y se remitirá al jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la entidad para que continúe con la etapa de Juzgamiento, establecida en el Código General Disciplinario.
- 7. Se mantiene, custodia y actualiza los archivos de gestión. El archivo de gestión se lleva de manera adecuada y acorde a la Ley de archivo 594 de 2.000, a efectos de evitar su pérdida o extravío sin justa causa.
- 8. Los informes solicitados por los organismos de control y por el Superior inmediato, son atendidos de forma diligente y oportuna teniendo en cuenta el marco legal que regula la materia.
- 9. La disposición mostrada ante las demás funciones asignadas por Ley y por el superior inmediato, se cumplen con responsabilidad y compromiso organizacional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES.

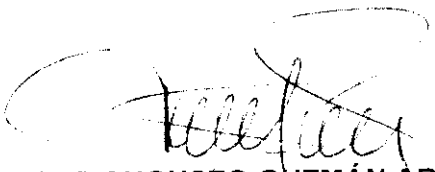
- 1. Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021).
- 2. Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002)
- 3. Derecho Laboral, Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal.
- 2. Ley 909 de 2004 y Decretos reglamentarios.
- 3. Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
- 4. Política de Atención al Ciudadano.
- 5. Derecho de Petición (Ley 1755 de 2015).
- 6. Ley 594 de 2000 Gestión Documental - Archivo General de la Nación.
- 7. Manejo de Sistemas de Herramientas Básicas: Excel, Word y Ofimática.
- 8. Técnicas para elaboración de informes.

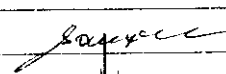
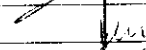
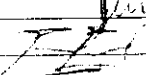
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA.

Estudios.	Experiencia.
Título profesional en áreas de ciencias sociales y humanas, para el núcleo básico de conocimiento en Derecho.	Un (01) año de experiencia profesional.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


CESAR AUGUSTO GUZMÁN AREIZA
 Director I.T.T.B.

	Nombre del Funcionario	Firma	Fecha
Elaboró	Sandra Lemus Duarte (Prof Univ División Administrativa)		13-01-2024
Revisó	Emperatriz Ávila Noriega (Prof Esp División Administrativa)		13-01-2024
Revisó	Fabiola Guarín Sanabria (Prof Esp División Jurídica)		13-01-2024