



MINISTERIO DE TRANSPORTE  
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

RESOLUCIÓN No. **13285** 15 DIC 2020

*"Por la cual se suprimen y crean unos grupos internos de trabajo de la Superintendencia de Transporte"*

**EL SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE**

En ejercicio de facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas mediante el Decreto 2409 de 2018 y demás normas concordantes,

**I. CONSIDERANDO**

- 1.1. Que en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 se previó que en aquellas entidades que cuenten con una planta global, "el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas".
- 1.2. Que el mismo artículo 115, prevé que *"con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del 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"*.
- 1.3. Que en el artículo 8 del Decreto 2489 del 25 de julio de 2006, señalo: *"cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente"*.
- 1.4. Que mediante el Decreto No. 2409 del 24 de diciembre de 2018, se modificó y renovó la estructura de la Superintendencia de Transporte.
- 1.5. Que de conformidad con los incisos 3, 19 y 21 del artículo 7 del Decreto 2409 de 2018, el Superintendente de Transporte tiene las funciones de "adoptar las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Superintendencia", de "organizar grupos internos de trabajo, comités, comisiones e instancias de coordinación internas para el mejor desempeño de las funciones de la entidad", así como de "nombrar, remover y distribuir a los servidores de la Superintendencia, de I conformidad con las disposiciones legales".
- 1.6. Que mediante Decreto No. 2410 del 24 de diciembre de 2018, se modificó la planta de personal de la Superintendencia de Transporte.
- 1.7. Que en el artículo décimo quinto de la Resolución No.1795 del 20 de mayo de 2019, se crearon los siguientes Grupos Internos de Trabajo, en la Dirección Administrativa de la Secretaría General: Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano y Grupo Interno de Trabajo de Apoyo a la Gestión Administrativa.
- 1.8. Que con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, se revisó la mejor manera de ejecutar las funciones asignadas a la Dirección Administrativa de la Secretaría General.
- 1.9. Que como consecuencia, se determinó que es procedente (i) suprimir el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo a la Gestión Administrativa, que hace parte de la Dirección Administrativa de la Secretaría General, y

*C. PAB*

*"Por la cual se suprimen y crean unos grupos internos de trabajo de la Superintendencia de Transporte"*

(ii) crear dos grupos internos de trabajo, asignando y separando las funciones específicas de un Grupo de Notificaciones y de otro Grupo de Gestión Documental.

En mérito de lo expuesto,

## II. RESUELVE

**Artículo Primero. Supresión de un Grupo Interno de Trabajo:** SUPRIMIR el Grupo Interno de Apoyo a la Gestión Administrativa de la Dirección Administrativa de la Secretaría General.

**Artículo Segundo. Creación de dos Grupos Internos de Trabajo:** CREAR dos Grupos Internos de Trabajo en la Dirección Administrativa de la Secretaría General, así:

1. Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones
2. Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental

**Artículo Tercero. Tareas y responsabilidades del Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones:** De conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 25 del decreto 2409 de 2018, el Grupo de Notificaciones tendrá como propósito principal adelantar el proceso de notificación, comunicación y publicación de todos los actos administrativos expedidos por la Supertransporte, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El Grupo de Notificaciones desarrollará las siguientes funciones:

1. Recibir, radicar, numerar y custodiar el total de las resoluciones expedidas por la Entidad.
2. Realizar, de manera eficiente y oportuna, los procedimientos de notificación electrónica o personal, comunicación y publicación, conforme establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo, de todas las resoluciones expedidas por la Superintendencia de Transporte.
3. Realizar las comunicaciones (citaciones, comunicación y envío de copia) de los actos administrativos expedidos por la Superintendencia de Transporte, según lo indicado en cada una de las resoluciones.
4. Controlar la expedición y publicación de las notificaciones realizadas mediante aviso, cuando no se ha logrado realizar la notificación electrónica o notificación personal a la dirección física registrada en el RUT y/o aviso web, cuando no se logra efectuar la notificación por aviso.
5. Realizar las constancias de ejecutoria de los actos administrativos expedidos por la Superintendencia.
6. Suministrar, oportuna y eficazmente, la información y las copias que requieran los interesados y las autoridades debidamente facultadas y verificar la cancelación de las sumas de dinero correspondientes.
7. Gestionar las PQRD en los asuntos que le sean asignados, teniendo en cuenta los procesos, términos y condiciones establecidos para su trámite.
8. Conservar y organizar el archivo documental de todos los actos administrativos y documentos relacionados con notificaciones a particulares o entidades estatales, en tanto estén bajo la custodia del grupo.
9. Certificar la ejecutoria de los actos administrativos y remitir al Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva y Dirección Financiera, junto con las decisiones en las que se imponen sanciones y se adopten cualquier otra clase de decisiones.

*"Por la cual se suprimen y crean unos grupos internos de trabajo de la Superintendencia de Transporte"*

10. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del grupo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

**Artículo Cuarto. Tareas y responsabilidades del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental:** De conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 25 del decreto 2409 de 2018, el Grupo de Gestión Documental, tendrá como propósito principal ejecutar las actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

El Grupo de Gestión Documental desarrollará las siguientes funciones:

1. Planear la ejecución de las actividades relacionadas con la administración, producción, control, distribución y conservación de la correspondencia que se origine y llegue a la Superintendencia de Transporte.
2. Ejecutar, controlar y velar por la eficiente prestación del servicio de correspondencia interna y externa en la Superintendencia, de conformidad con las normas y procedimientos.
3. Coordinar la organización, administración, manejo, seguridad, custodia y conservación de los documentos del archivo central de la Superintendencia de Transporte, para el servicio de los usuarios.
4. Ejecutar las actividades concernientes al desarrollo del Programa de Gestión Documental, garantizando su aplicación de acuerdo a la normatividad vigente y procedimientos establecidos.
5. Aplicar y dar orientación con relación a las normas que expida el Archivo General de la Nación, en materia de gestión documental.
6. Mantener actualizado el Programa de Gestión Documental de la entidad, procedimientos y demás herramientas archivísticas del proceso que lidera.
7. Prestar apoyo técnico a las diferentes dependencias en los procesos relacionados con la conformación del archivo gestión y la implementación y aplicación del Programa de Gestión Documental.
8. Mantener actualizadas las tablas de retención documental-TRD normatividad vigente, emitida por el Archivo General de la Nación y las recomendaciones del Comité de Desarrollo Institucional
9. Elaborar anualmente y efectuar seguimiento, al cronograma de transferencias documentales previo análisis de los tiempos de retención de la TRD de las dependencias de la entidad.
10. Aplicar la disposición final según lo establecido en las TRD.
11. Operar el software que soporta el sistema de Gestión Documental de la Superintendencia de Transporte.
12. Gestionar las PQRD en los asuntos que le sean asignados, teniendo en cuenta los procesos, términos y condiciones establecidas para su trámite.
13. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del grupo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.



*"Por la cual se suprimen y crean unos grupos internos de trabajo de la Superintendencia de Transporte"*

---

**Artículo Quinto:** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**Artículo Sexto:** Publíquese en el Diario Oficial.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los

**13285 15 DIC 2020**

**El Superintendente de Transporte**

  
Camilo Pabón Almanza

Elaboró: Profesional Especializado – Ivan Valest  
Revisaron: Coordinadora de Talento Humano- Belsy Sánchez  
Contratista de Secretaría General- Leandry Vargas Alvarez  
Secretaría General – Maria Pierina González Falla