

RESOLUCIÓN NÚMERO 1043 DE 2022

(marzo 29)

por la cual se asignan las funciones de las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales e Inspecciones de Trabajo en materia de la atención al ciudadano y trámites y se dictan otras disposiciones.

El Ministro del Trabajo, en ejercicio de sus atribuciones legales y en particular las conferidas en el numeral 2 del artículo 6° del Decreto número 4108 de 2011, en el

parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1636 de 2013 y el numeral 3 del artículo 2.2.6.1.3.13 del Decreto número 1072 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que según lo dispone el artículo 61 literal g) de la Ley 489 de 1998, les corresponde a los ministros dirigir las funciones de administración de personal;

Que en virtud del artículo 6° de la Ley 1444 de 2011 se escindieron del Ministerio de la Protección Social los objetivos y funciones asignados por las normas vigentes al despacho del Viceministro de Salud y Bienestar y los temas relacionados al mismo, así como las funciones asignadas al Viceministerio Técnico;

Que igualmente, el artículo 7° de la Ley 1444 de 2011, reorganizó el Ministerio de la Protección Social, el cual se denominó Ministerio del Trabajo;

Que de conformidad con el artículo 1° de la Ley 1610 del 2 de enero de 2013, los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social ejercerán sus funciones de inspección, vigilancia y control en todo el territorio nacional y conocerán de los asuntos individuales y colectivos en el sector privado y de derecho colectivo del trabajo del sector público;

Que de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 1610 de 2013, las Inspecciones de Trabajo y de Seguridad Social tendrán las siguientes funciones principales:

1. Función Preventiva: Que propende porque todas las normas de carácter socio-laboral se cumplan a cabalidad, adoptando medidas que garanticen los derechos del trabajo y eviten posibles conflictos entre empleadores y trabajadores.
2. Función Coactiva o de Policía Administrativa: Como autoridades de policía del trabajo, la facultad coercitiva se refiere a la posibilidad de requerir o sancionar a los responsables de la inobservancia o violación de una norma del trabajo, aplicando siempre el principio de proporcionalidad.
3. Función Conciliadora: Corresponde a estos funcionarios intervenir en la solución de los conflictos laborales de carácter individual y colectivo sometidos a su consideración, para agotamiento de la vía gubernativa y en aplicación del principio de economía y celeridad procesal.
4. Función de mejoramiento de la normatividad laboral: Mediante la implementación de iniciativas que permitan superar los vacíos y las deficiencias procedimentales que se presentan en la aplicación de las disposiciones legales vigentes.
5. Función de acompañamiento y garante del cumplimiento de las normas laborales del Sistema General de Riesgos Laborales y de Pensiones;

Que mediante Decreto número 4108 de 2011 artículo 5°, se estableció la estructura orgánica del Ministerio del Trabajo; a su vez, el numeral 27 del artículo 6° de la misma norma, faculta al Ministro del Trabajo para crear, conformar y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación, así como a los grupos internos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad;

Que el artículo 30 del decreto mencionado en el parágrafo anterior señala las funciones de las direcciones territoriales del Ministerio del Trabajo;

Que a partir de la publicación de la Resolución número 3455 del 16 de noviembre de 2021, se asigna de conformidad con el artículo 1° las competencias de las direcciones territoriales, oficinas especiales e Inspecciones de Trabajo;

Que surge la necesidad de aclarar algunas de las competencias asociadas a las funciones específicas a cargo de los coordinadores e inspectores de trabajo y seguridad social adscritos a los grupos de atención al ciudadano y trámites en aquellas direcciones territoriales donde existe dicho grupo y las funciones que deben asumir los directores territoriales en aquellas direcciones territoriales que no cuenten con un Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano y Trámites.

Así mismo, se hace necesario especificar las funciones generales y actividades que deben desarrollar los coordinadores de los grupos internos de trabajo de las direcciones territoriales y oficinas especiales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Funciones del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites.* El Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites adelantará los trámites relativos a autorizaciones, aprobaciones, registros, depósitos y expedición de certificaciones de los asuntos que conoce, excepto aquellas que por competencia correspondan al despacho del director territorial u otros Grupos Internos de Trabajo y en particular cumplirá con las siguientes funciones:

El Inspector de Trabajo y Seguridad Social asignado adelantará y decidirá lo pertinente para el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Brindar orientación e información a la ciudadanía en general respecto a sus consultas en materia laboral, así como en materia de los trámites y servicios que maneja la entidad, a través de los diferentes canales de información que se dispongan conforme a los lineamientos que al respecto emita el área encargada del proceso estratégico de gestión de servicio a la ciudadanía.
2. El depósito del acta de constitución de las organizaciones sindicales de cualquier grado, de sus juntas directivas, estatutos y reformas y la remisión en original al Grupo de Archivo Sindical de la Subdirección de Gestión Territorial, dependencia encargada de la custodia de estos documentos.

3. El depósito de los cambios totales o parciales de las juntas directivas de las subdirectivas y comités seccionales de las organizaciones sindicales de cualquier grado y el envío en original al Grupo de Archivo Sindical de la Subdirección de Gestión Territorial, dependencia encargada de la custodia de estos documentos.
4. Efectuar el depósito de las convenciones, pactos colectivos y contratos sindicales junto con sus reglamentos de funcionamiento, y el envío en original al Grupo de Archivo Sindical de la Subdirección de Gestión Territorial, dependencia encargada de la custodia de estos documentos.
5. Efectuar las actividades relacionadas con el trámite de las denuncias de convenciones y pactos colectivos de trabajo, su depósito y el envío inmediato en original al Grupo de Archivo Sindical de la Subdirección de Gestión Territorial, dependencia encargada de la custodia de estos documentos.
6. Efectuar el depósito del acuerdo colectivo con empleados públicos y el envío en original al Grupo de Archivo Sindical de la Subdirección de Gestión Territorial, dependencia encargada de la custodia de estos documentos.
7. Recibir copia del acta final de la etapa de arreglo directo, según lo previsto en el artículo 436 del Código Sustantivo del Trabajo, y el envío en original al Grupo de Archivo Sindical de la Subdirección de Gestión Territorial, dependencia encargada de la custodia de estos documentos.
8. Realizar las diligencias preliminares respecto de las solicitudes de autorizaciones de despido colectivo o terminación de labores, parcial o totalmente, ya sea en forma transitoria o definitiva, de trabajadores y suspensión temporal de actividades hasta por ciento veinte (120) días, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Decreto ley 2351 de 1965 modificado por el artículo 67 de la Ley 50 de 1990.
9. Decidir sobre las solicitudes de autorización de terminación de un contrato a un trabajador en situación de discapacidad o en debilidad manifiesta por razones de salud, en el caso contemplado en el artículo 26 de la Ley 361 de 1997.
10. Decidir sobre las solicitudes de autorización de terminación de un contrato a una trabajadora durante el período de embarazo o a las dieciocho (18) semanas posteriores al parto o del trabajador cuya cónyuge, pareja o compañera permanente se encuentre en estado de embarazo o dentro de las 18 semanas posteriores al parto.
11. Decidir sobre las solicitudes de autorización de trabajo de adolescentes y por excepción de niños y niñas en los términos de la Ley 1098 de 2006 y efectuar la visita de seguimiento de cumplimiento de esta.
12. Decidir sobre las solicitudes de autorización de las prácticas laborales de los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años conforme al artículo 16 ordinal a) de la Ley 1780 de 2016.
13. Aprobar provisionalmente u objetar los reglamentos internos de toda entidad pública que tenga a su servicio más de cinco trabajadores oficiales de carácter permanente, en actividades comerciales, o más de diez en labores industriales, o más de veinte en empresas agrícolas, ganaderas o forestales conforme a lo establecido en el artículo 2.2.30.5.3 del Decreto número 1083 de 2015.
14. Investigar cuando no hubiere acuerdo en las objeciones al Reglamento de Trabajo en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, formular objeciones si las hubiere y ordenar al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones que sean conducentes.
15. Comprobar las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito en los casos previstos en la ley. En el acta que se levante de la diligencia, el inspector se limitará a describir lo que observe sobre los hechos objeto de la comprobación y a dejar las constancias que considere procedentes.
16. Adoptar las medidas necesarias para evitar graves perjuicios a la seguridad y conservación de talleres, locales, equipos, maquinarias y elementos básicos y para la ejecución de labores tendientes a la conservación de cultivos, así como el mantenimiento de semovientes, en el caso de que los huelguistas no autoricen el trabajo del personal necesario de estas dependencias conforme lo dispone el artículo 64 de la Ley 50 de 1990.
17. Asistir a las asambleas donde se vaya a decidir por huelga o tribunal de arbitramento, a solicitud de las organizaciones sindicales interesadas o los trabajadores.
18. Constatar los ceses colectivos de actividades de trabajadores.
19. Pronunciarse sobre la participación de los trabajadores en un cese de actividades declarado ilegal.
20. Ordenar al empleador o al fondo privado realizar el pago parcial de cesantías solicitado con el lleno de los requisitos por el trabajador cuando han transcurrido más de cinco (5) días hábiles sin efectuarse dicho pago, y remitir a la dependencia competente en caso de incumplimiento para proceder a imponer la sanción conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1429 de 2010.
21. Exigir al empleador el cumplimiento de las condiciones pactadas en los préstamos otorgados a los trabajadores conforme a lo señalado en el Código Sustantivo de Trabajo en su artículo 151.
22. Efectuar la comprobación sobre turnos especiales de trabajo a que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.4 del Decreto Único Reglamentario número 1072 de 2015.

El Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites, o en su defecto el Director Territorial cuando no exista dicho grupo, decidirá lo pertinente para el cumplimiento de las siguientes funciones:

23. Desarrollar, aplicar y orientar los mecanismos que faciliten el acceso y la debida atención y prestación del servicio al ciudadano, bajo estándares adecuados, dentro del marco de las políticas y la competencia del Ministerio del Trabajo.
24. Otorgar, suspender y cancelar las autorizaciones de funcionamiento de las empresas de servicios temporales y llevar un registro público y actualizado.
25. Aprobar los reglamentos de trabajo de las empresas de servicios temporales conforme a lo establecido en el artículo 85 de la Ley 50 de 1990.
26. Solicitar la actualización de las pólizas de garantías que deben constituir las empresas de servicios temporales teniendo en cuenta el movimiento de trabajadores en misión en el año inmediatamente anterior y mantenerlas en depósito.
27. Ordenar la modificación del nombre de una Empresa de Servicios Temporales de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo, cuando una razón social induzca a error o confusión con otra ya existente, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.5.3 del Decreto Único Reglamentario número 1072 de 2015.
28. Llevar el registro actualizado de los socios, representantes legales o administradores que hayan pertenecido a Empresas de Servicios Temporales sancionadas con suspensión o cancelación de la autorización de funcionamiento.
29. Determinar el estado de iliquidez de las Empresas de Servicios Temporales en el evento de lo establecido en el artículo 2.2.6.5.18 del Decreto Único Reglamentario número 1072 de 2015 y hacer efectivas las garantías.
30. Registrar y consolidar la información estadística suministrada por las Empresas de Servicios Temporales de los movimientos de mano de obra tanto de las principales como de las sucursales, de manera que cumplan con los fines estadísticos para los cuales se solicita.
31. Suspender y cancelar las autorizaciones concedidas a las Agencias de Gestión y Colocación de Empleo, cuando se presente, por única vez o en forma reiterada, el ejercicio irregular de la gestión y colocación de empleo o la inobservancia de los principios o incumplimiento de las obligaciones en la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo.
32. Aprobar el régimen de trabajo asociado y compensaciones de las Precooperativas y Cooperativas de Trabajo Asociado especializadas de vigilancia y seguridad privada conforme a lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1920 de 2018.
33. Decidir sobre las solicitudes de autorización para laborar horas extras y poner en conocimiento a las demás Direcciones Territoriales en donde el solicitante tenga otras sedes, sucursales, agencias o sitios de trabajo.
34. Certificar, previa verificación, el número de trabajadores con discapacidad contratados por un empleador que le permita hacerse acreedor a los beneficios establecidos en la Ley 361 de 1997 y en el Decreto Único Reglamentario número 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.2.9.
35. Reconocer la personería jurídica de las asociaciones de pensionados de primer y segundo grado cuyo domicilio se encuentre dentro de la jurisdicción territorial respectiva, aprobar sus estatutos y reformas, e inscribir sus juntas directivas.
36. Expedir los certificados de existencia y representación legal de las organizaciones de pensionados de primer, segundo y tercer grado de su jurisdicción.
37. Cancelar la personería de las asociaciones de pensionados de primer y segundo grado en los casos previstos en la ley.
38. Adelantar todos los asuntos de competencia del grupo bajo los parámetros de la ley, de los procedimientos, manuales, protocolos y lineamientos establecidos.
39. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 2°. *Funciones de los Coordinadores.* Los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo adelantarán las siguientes actividades además de las establecidas en el artículo octavo de la Resolución número 3455 del 16 de noviembre de 2021:

1. Desarrollar e implementar las actividades de administración y control de la gestión del grupo.
2. Desarrollar las actividades administrativas que permitan la gestión adecuada y eficiente del personal del Grupo conforme las orientaciones impartidas por el Director Territorial.
3. Distribuir las funciones de competencia del Grupo Interno de Trabajo, asignar las actividades específicas a realizar y hacer el reparto entre los servidores públicos que conforman dicho Grupo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social municipales, cuando sea el caso, de acuerdo con los lineamientos metodológicos que señale la Entidad.
4. Velar porque todos los asuntos de competencia del Grupo atiendan a una unidad de criterio y se realicen bajo los parámetros de la ley, de los procedimientos, manuales, protocolos y lineamientos establecidos por la Entidad.
5. Resolver en primera instancia los recursos interpuestos contra las providencias proferidas como Coordinador del Grupo de Trabajo y coordinar la remisión oportuna al despacho del Director Territorial de los recursos de segunda instan-

cia respecto de las decisiones suscritas tanto por el Coordinador como por los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social de su Grupo diferentes a las averiguaciones preliminares y procedimientos administrativos sancionatorios.

6. Hacer seguimiento a la gestión oportuna de los asuntos que sean competencia de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social y demás funcionarios asignados al Grupo Interno de Trabajo.
7. Coordinar y gestionar con los funcionarios del Grupo, la respuesta a los derechos de petición y a las acciones de tutela que se presenten y que guarden relación con las funciones del Grupo de Trabajo, así como de las solicitudes de la Oficina Asesora Jurídica en los temas de su competencia.
8. Coordinar las actividades de recibo y entrega de puestos de trabajo vigilando que se cumplan de acuerdo con las responsabilidades asignadas a cada cargo, conforme a los lineamientos dados por la Entidad y a las orientaciones del Director Territorial.
9. Orientar el manejo adecuado y la organización de los archivos del Grupo conforme a los lineamientos de la Entidad.
10. Adoptar, desarrollar e implementar los programas del Sistema Integrado de Gestión que en materia de su competencia se establezcan.
11. Mantener actualizada la información y presentar informes periódicos respecto a los resultados de las actividades, las dificultades y logros de la gestión del Grupo y sus Inspectores de Trabajo y Seguridad Social y realizar las recomendaciones que consideren pertinentes, a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial en la forma y condiciones que esta lo establezca.
12. Las demás actividades que se estimen necesarias que conlleven el buen funcionamiento del Grupo de Trabajo.

Artículo 3°. *Cumplimiento de funciones del Inspector de Trabajo y Seguridad Social.* Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social cumplirán las funciones establecidas en las disposiciones normativas legales vigentes, así como en el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio del Trabajo que se encuentren vigentes, y guarden relación con el grupo interno de trabajo o dependencia a la que estén asignados.

En las inspecciones del trabajo municipales que cuentan con un único inspector de trabajo, este se hará cargo de la totalidad de las funciones de que trata el artículo 3 de la Ley 1610 de 2013 y demás normas que la desarrollen y/o complementen, incluida la presente resolución, sin perjuicio del cumplimiento debido a las funciones y/o actividades asignadas por el Director Territorial o los coordinadores de los grupos internos de trabajo. Cuando en la Inspección del Trabajo municipal haya más de un Inspector del Trabajo y Seguridad Social se aplicará lo dispuesto en el artículo décimo segundo de la Resolución número 3455 de 2021.

Artículo 4°. *Recurso de Apelación.* La decisión de los recursos de apelación en contra de las decisiones adoptadas por los inspectores de trabajo y seguridad social, así como por los Coordinadores, corresponden a los Directores Territoriales.

Los recursos de apelación en contra de los actos administrativos que profieran en primera instancia los directores territoriales serán conocidos por la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, salvo aquellas que correspondan a la materia de Riesgos Laborales.

Las apelaciones contra las decisiones de los Directores Territoriales de las Oficinas Especiales serán conocidas por los Directores de las Direcciones Territoriales del Departamento donde se encuentran ubicadas.

Artículo 5°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir del día hábil siguiente a la fecha de su publicación en el *Diario Oficial* y subroga y adiciona la Resolución número 3455 del 16 de noviembre de 2021 en los términos aquí señalados, en particular, el párrafo primero del artículo segundo y el artículo décimo séptimo de la referida norma.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 29 de marzo de 2022.

El Ministro del Trabajo,

Ángel Custodio Cabrera Báez.

(C. F.).