ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
Establecimiento Público de Educación Superior

RESOLUCIÓN NÚMERO 330 DE

(25 AGO 2017)

"Por la cual se crea un Grupo Interno de Trabajo en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central"

EL RECTOR DE LA ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL

En ejercicio de las facultades legales, en especial de las que le confieren los artículos 115 de la Ley 489 de 1998, el literal a, b, i, k del artículo 24 del acuerdo 05 de 2013, y

C O N S I D E R A N D O:

Que según el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los representantes legales, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas y programas del correspondiente organismo o entidad, podrán crear y organizar con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, estableciéndose en el acto de creación las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que mediante Decreto 0902 del 8 de mayo de 2013, se aprobó la modificación de la Estructura de la ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL y se determinan las funciones de sus dependencias.

Que se requiere conformar el Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano, Archivo y Correspondencia, en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, adscrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el cual permitirá ordenar y estructurar el grupo, con el fin de prestar un servicio eficiente y eficaz a nuestros usuarios externos e internos.

Que mediante Decreto Salarial No. 999 de 2017, en su artículo 15, se establece el reconocimiento del veinte por ciento (20%), del salario básico mensual a los servidores públicos que tengan bajo su cargo la coordinación o supervisión de Grupos Internos de Trabajo durante el tiempo que ejerzan dichas funciones, valor que no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

Que la Coordinación creada mediante este acto administrativo, se reconocerá a quien ejerza el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, adscrito al Área de Archivo y Correspondencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

Que revisada la Resolución 615 del 27 de diciembre de 2016, Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales, el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, tiene asignadas las funciones del Área de Archivo, correspondencia y Atención al Usuario.

Que, existe la Disponibilidad Presupuestal para atender dicha obligación económica

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°. Ordenar la conformación del Grupo Interno de Trabajo de **ATENCIÓN AL CIUDADANO, ARCHIVO Y CORRESPONDDENCIA**, adscrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, a partir de la fecha de expedición de la presente resolución.

ARTICULO 2°. El Grupo Interno de Trabajo de **ATENCIÓN AL CIUDADANO, ARCHIVO Y CORRESPONDDENCIA,** estará conformado por los Servidores Públicos de los niveles

Profesional, Técnico y Asistencial y Contratistas que laboran en las Áreas de Atención al Ciudadano, Archivo Central y Correspondencia de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

ARTICULO 3°. Establecer las funciones de coordinación que deberá cumplir el Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano, Archivo y Correspondencia, a saber:

1. Asistir al Vicerrector Administrativo y Financiero en la gestión y coordinación de las actividades, procesos y programas Grupo Interno de Trabajo de Aatención al Ciudadano, Archivo y Correspondencia, acorde a la normatividad vigente y las políticas de la Escuela.
2. Coordinar, controlar y evaluar todas las funciones y obligaciones del personal a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano, Archivo y Correspondencia de la ETITC, para el logro de los objetivos del área de desempeño.
3. Vigilar, inspeccionar y hacer seguimiento a cada uno de los procesos que se realizan en Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano, Archivo y Correspondencia.
4. Proyectar y recomendar mejoras en la prestación de los servicios Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano, Archivo y Correspondencia, acordes a las políticas de la ETITC.
5. Administrar los recursos asignados al Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano, Archivo y Correspondencia para la optimización y prestación de los servicios de manera eficiente a los usuarios.
6. Cumplir con las funciones asignadas del cargo del cual es titular, conforme a los establecido en la Resolución 615 de 2016, Manual de Funciones y Competencias.
7. Administrar el Sistema Integral de Atención al Ciudadano a través del monitoreo, control, manejo de información y ejecución del sistema, velando porque cada una de las dependencias de La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central atiendan las quejas y reclamos solicitados por la ciudadanía dentro de los términos que estipula la Ley.
8. Informar, divulgar y orientar al ciudadano sobre los siguientes temas: organización de la entidad, misión que cumple, funciones, procesos y procedimientos según los manuales, normatividad de la entidad, mecanismos de participación ciudadana, contratos que celebre según las normas vigentes, sobre la estructura y funciones generales del Estado
9. Hacer la caracterización de usuarios

ARTICULO 4°. Designar Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de **ATENCIÓN AL CIUDADANO, ARCHIVO Y CORRESPONDDENCIA,** al Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, adscrito a esa área, quien será el responsable de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el manual de funciones de cada de los integrantes del área.

ARTICULO 5°. Reconocer al Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, el equivalente al veinte por cientos (20%), de que trata el Articulo 15 del Decreto No. 999 de 2017.

ARTICULO 6°. Comunicar el contenido de la presente resolución al Profesional de Gestión de Talento Humano, para los fines pertinentes.

ARTICULO 7°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C. 25 AGO 2017

EL RECTOR,

HNO. JOSÉ GREGORIO CONTRERAS FERNANDEZ

Proyectó: Diana Rocío Guerrero Rodríguez // OJ - FJZEA // GTH
Revisó: FJZEA// Gestión del Talento Humano
Aprobó: Edgar Mauricio López Lizarazo // SG