

RESOLUCIÓN 1977

(09 JUL. 2018)

"Por la cual se ratifica la creación de los Grupos de Trabajo de la Subdirección de Servicios de la Dirección Administrativa efectuada mediante la Resolución 4012 del 16 de octubre de 2008, se precisan sus funciones y se suprime el Grupo de Adquisiciones"

LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

En ejercicio de sus facultades legales en especial de la conferida por el artículo 1° de la Resolución No. 2515 de Julio 31 de 2013

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 4012 del 16 de octubre de 2008, se crearon los grupos internos de trabajo de Adquisiciones, de Gestión de Información, de Infraestructura y de Logística y Suministros, en la Subdirección de Servicios de la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que mediante Resolución 2233 del 19 de agosto de 2009, se modificó la Resolución 4012 del 16 de octubre de 2008, con el fin de asignar funciones adicionales al Grupo de Gestión de Información.

Que mediante el artículo 3° de la Resolución 4012 del 16 de octubre de 2008, se creó el Grupo de Adquisiciones, el cual no fue conformado materialmente por razones de ausencia de recurso humano.

Que desde la entrada en vigencia de la Resolución 4012 del 16 de octubre de 2008, hasta la presente fecha, las funciones asignadas al Grupo de Adquisiciones han venido siendo desarrolladas a través de los Grupos de Gestión de Información, Infraestructura y Logística y Suministros, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 5 y 6 ibídem, y bajo la coordinación de la Dirección Administrativa y la Subdirección de Servicios, cuyas funciones se establecen en los artículos 21 y 24 del Decreto 4712 de 2008.

Que considerando lo anterior, resulta necesario suprimir el grupo de adquisiciones e incorporar sus funciones especiales a los demás grupos de la Subdirección de Servicios de la Dirección Administrativa, de manera que se procede por este acto administrativo a ratificar la creación de los grupos que se conservan, precisar sus funciones y suprimir el Grupo de Adquisiciones.

Que en virtud de lo anterior,



Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica la creación de los Grupos de Trabajo de la Subdirección de Servicios de la Dirección Administrativa efectuada mediante la Resolución 4012 del 16 de octubre de 2008, se precisan sus funciones y se suprime el Grupo de Adquisiciones"

RESUELVE

ARTICULO 1°. - Ratificar la creación de los Grupos de Trabajo de la Subdirección de Servicios de la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público efectuada mediante la Resolución 4012 de octubre 16 de 2008, quedando vigentes los grupos de Gestión de Información, de Infraestructura y de Logística y Suministros, los cuales tendrán las funciones que se describen a continuación.

ARTICULO 2°. - Suprimir el Grupo de Adquisiciones de la Subdirección de Servicios de la Dirección Administrativa, creado por el artículo 3° de la Resolución 4012 del 16 de octubre de 2008.

ARTICULO 3°. - Las funciones de los grupos de Gestión de Información, de Infraestructura y de Logística y Suministros, serán las que se señalan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 4°. - **Grupo de Gestión de Información.** Corresponde al Grupo de Gestión de Información de la Subdirección de Servicios ejercer las siguientes funciones:

1. *Coordinar el diseño, desarrollo e implementación de las políticas y planes generales de la gestión documental en lo concerniente a la administración de la recepción y envío de las comunicaciones oficiales del Ministerio, del archivo central y de la biblioteca, con el fin que la Entidad cuente con la información que requiere para el desarrollo de sus funciones, enmarcado en un programa controlado de gestión documental, desarrollo de colecciones y la prestación inherente de los servicios de información.*
2. *Absolver consultas y emitir conceptos técnicos relacionados con la gestión documental y de información, aportando a la alta dirección, los elementos de juicio necesarios para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y control de los programas demandados por la ley, en relación con la gestión documental.*
3. *Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con la gestión documental y de información, así como con el desarrollo de colecciones, la organización y difusión de los recursos de información y documentación en el Ministerio, como apoyo al desarrollo de la misión institucional.*
4. *Asistir y participar en representación del Ministerio en reuniones o comités externos relacionados con la gestión documental, cuando sea convocado con el fin de velar por los intereses de la entidad en la materia de su competencia.*
5. *Velar por la oportuna prestación de los servicios de consulta, recuperación de información, radicación de comunicaciones, administración de expedientes y material bibliográfico y hemerográfico, que sean de competencia del Grupo.*
6. *Prestar los servicios de atención a usuarios, clasificación de información bibliográfica, hemerográfica y estudio de necesidades de información de los usuarios, para el desarrollo de colecciones y demás servicios inherentes a una unidad de información especializada, como lo es la Biblioteca José María del Castillo y Rada del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*
7. *Brindar el servicio de radicación de las comunicaciones oficiales del Ministerio, en cuanto al recibo, direccionamiento, distribución y entrega de los documentos de entrada, traslados externos y salidas.*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica la creación de los Grupos de Trabajo de la Subdirección de Servicios de la Dirección Administrativa efectuada mediante la Resolución 4012 del 16 de octubre de 2008, se precisan sus funciones y se suprime el Grupo de Adquisiciones"

8. Prestar asistencia técnica a los diferentes programas que relacionados con la gestión documental lleve a cabo el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, asesorando a las diferentes dependencias del Ministerio en lo de su competencia.
9. Asegurar la adecuada custodia y organización de todos los expedientes administrados por el Grupo de Gestión de Información.
10. Permitir y controlar el acceso a los expedientes transferidos al archivo central del Ministerio, por parte de los usuarios internos y externos, de conformidad con las políticas y la normatividad vigente.
11. Recibir, radicar, controlar y distribuir las peticiones que lleguen al Ministerio, en el área de atención al ciudadano.
12. Participar en las investigaciones y en los estudios confiados por la administración en temas relacionados con la gestión documental y los demás encomendados al Grupo.
13. Definir, actualizar y divulgar políticas y procedimientos, para la atención de las peticiones, en cumplimiento de los tiempos de respuesta y las normas establecidos para tal fin.
14. Gestionar ante la dependencia o proceso competente, la respuesta para la atención oportuna de las peticiones (queja, reclamo, recomendación y/o sugerencia), a fin que se resuelva y/o comunique al interesado la decisión adoptada, o brindar la respuesta u orientación, de acuerdo a la competencia, en cumplimiento de los tiempos de respuesta legales y los estipulados por la Entidad
15. Asegurar la adecuada, oportuna y ágil atención a los ciudadanos, servidores públicos y entidades a través de los canales de atención dispuestos para el Ministerio en el área de atención al ciudadano.
16. Realizar medición y seguimiento de la satisfacción percibida por los ciudadanos, servidores públicos y entidades frente al servicio prestado por el Ministerio.
17. Administrar funcionalmente el Sistema Integrado Electrónico Documental (SIED); así como dar soporte a los servidores públicos del Ministerio para atender las inquietudes y requerimientos.
18. Definir y elaborar los proyectos de inversión a cargo del Grupo, en conjunto con la Subdirección de Servicios y efectuar el seguimiento, control y actualización a los mismos.
19. Participar en la definición y desarrollo de los planes de acción del Grupo, y velar por su implementación, ejecución; seguimiento y evaluación de los resultados.
20. Identificar las necesidades de cambios en los manuales de procedimientos del Grupo y adelantar las acciones a que haya lugar para su actualización e implementación.
21. Velar por la sistematización de los procesos, la conformación y actualización de las bases de datos propias del Grupo y, coordinar con la Dirección General de Tecnología las acciones a que haya lugar.
22. Preparar los diferentes informes solicitados por el superior inmediato, por las diferentes dependencias del Ministerio, por organismos de control y demás entidades que en razón a la naturaleza de sus funciones así lo requieran
23. Proyectar y presentar información relacionada con los aspectos técnicos que sirvan como insumo para los procesos de contratación de bienes y servicios que requiera el Grupo
24. Coordinar la prestación del servicio de publicaciones que requiera el Ministerio.
25. Realizar actividades, gestiones, procesos, estudios, investigaciones y evaluaciones encaminadas a efectuar la adquisición de bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y que son responsabilidad del grupo.
26. Gestionar y tramitar la información relacionada con los aspectos técnicos, con el fin de que sirvan como insumo para los procesos de contratación de los bienes y servicios a cargo del grupo.

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica la creación de los Grupos de Trabajo de la Subdirección de Servicios de la Dirección Administrativa efectuada mediante la Resolución 4012 del 16 de octubre de 2008, se precisan sus funciones y se suprime el Grupo de Adquisiciones"

27. Realizar el análisis técnico, económico y presupuestal, proyectando los estudios previos y demás documentos que sirvan como insumo para los procesos de contratación de los bienes y servicios a cargo del grupo.
28. Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento al plan anual de adquisiciones del grupo.
29. Colaborar en la proyección del plan anual de adquisiciones de la Subdirección de Servicios en conjunto con los demás grupos de trabajo de la Subdirección y participar en la programación de dicho plan.
30. Participar en la elaboración de los proyectos de inversión a cargo del grupo en conjunto con el despacho de la Subdirección de Servicios.
31. Las demás funciones que le asignen y que estén de acuerdo con la naturaleza de las funciones de la Subdirección.

ARTÍCULO 5°. - Grupo de Infraestructura. Corresponde al Grupo de Infraestructura de la Subdirección de Servicios ejercer las siguientes funciones:

1. Estudiar, analizar y evaluar las necesidades físicas y espaciales de los sitios de trabajo y de las edificaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el fin de mejorarlas, mantenerlas y adecuarlas.
2. Proyectar y presentar información relacionada con los aspectos técnicos que sirvan como insumo para los procesos de contratación de los bienes y servicios relacionados con el mantenimiento y adecuación de los inmuebles de propiedad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que son administrados por la Subdirección de Servicios, para que los mismos sean conservados y puedan ser garantizadas las condiciones de habitabilidad y seguridad.
3. Coordinar la realización y el seguimiento de las actividades y procesos técnicos de construcción, adecuación, reparaciones locativas y/o mantenimiento de infraestructuras y planta física de los bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el fin de mejorar y garantizar las condiciones de habitabilidad, comodidad y seguridad de las mismas.
4. Programar el servicio de mantenimiento de la maquinaria especial y equipos técnico mecánicos de soporte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el normal funcionamiento del mismo.
5. Administrar los bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público,
6. Coordinar la entrega o recibo de bienes inmuebles que se efectúen a cualquier título, y la administración de los mismos, conforme a las necesidades del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
7. Velar por la oportuna prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, sistema integral de seguridad, sistema de detección y extinción de incendios y demás servicios que sean de competencia de la Subdirección, para salvaguardar las instalaciones del Ministerio.
8. Coordinar, estudiar, analizar y hacer las recomendaciones necesarias para el cumplimiento de la reglamentación sobre gestión ambiental por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
9. Definir y elaborar los proyectos de inversión a cargo del grupo, en conjunto con la Subdirección de Servicios y efectuar el seguimiento, control y actualización a los mismos.
10. Participar en la definición y desarrollo de los planes de acción del grupo, y velar por su implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de los resultados.

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica la creación de los Grupos de Trabajo de la Subdirección de Servicios de la Dirección Administrativa efectuada mediante la Resolución 4012 del 16 de octubre de 2008, se precisan sus funciones y se suprime el Grupo de Adquisiciones"

11. Identificar las necesidades de cambios en los manuales de procedimientos del grupo y adelantar las acciones a que haya lugar para su actualización e implementación.
12. Velar por la conservación y archivo de los documentos soporte de las actividades realizadas en desarrollo de las funciones a cargo del Grupo, de conformidad con la normatividad vigente sobre archivística.
13. Velar por la sistematización de los procesos, la conformación y actualización de las bases de datos propias del grupo y, coordinar con la Dirección General de Tecnología las acciones a que haya lugar.
14. Preparar los diferentes informes solicitados por el superior inmediato, por las diferentes dependencias del Ministerio, por organismos de control y demás entidades que en razón a la naturaleza de sus funciones así lo requieran
15. Realizar actividades, gestiones, procesos, estudios, investigaciones y evaluaciones encaminadas a efectuar la adquisición de bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y que son responsabilidad del grupo.
16. Gestionar y tramitar la información relacionada con los aspectos técnicos, con el fin de que sirvan como insumo para los procesos de contratación de los bienes y servicios a cargo del grupo.
17. Realizar el análisis técnico, económico y presupuestal, proyectando los estudios previos y demás documentos que sirvan como insumo para los procesos de contratación de los bienes y servicios a cargo del grupo.
18. Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento al plan anual de adquisiciones del grupo.
19. Colaborar en la proyección del plan anual de adquisiciones de la Subdirección de Servicios en conjunto con los demás grupos de trabajo de la Subdirección y participar en la programación de dicho plan.
20. Participar en la elaboración de los proyectos de inversión a cargo del grupo en conjunto con el despacho de la Subdirección de Servicios.
21. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que estén de acuerdo con la naturaleza de las funciones de la Subdirección.

ARTÍCULO 6°. - Grupo de Logística y Suministros: Corresponde al Grupo de Logística y Suministros de la Subdirección de Servicios ejercer las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar, coordinar y controlar la prestación de los servicios que requieran las diferentes dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público garantizando la oportunidad y calidad en la prestación de los mismos, a excepción de aquellos que sean competencia de otras dependencias de la Subdirección,
 2. Planear, ejecutar y coordinar los requerimientos y necesidades que soliciten las diferentes dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, tendientes a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del Ministerio.
 3. Administrar los bienes muebles del Ministerio de Hacienda y Crédito Público propendiendo por la implementación de mecanismos de distribución y almacenamiento de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
 4. Coordinar, administrar y responder por las actividades del levantamiento físico y la actualización del sistema de inventarios, para dar cumplimiento a las normas legales.
- 
- 

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica la creación de los Grupos de Trabajo de la Subdirección de Servicios de la Dirección Administrativa efectuada mediante la Resolución 4012 del 16 de octubre de 2008, se precisan sus funciones y se suprime el Grupo de Adquisiciones"

5. *Proyectar y presentar información relacionada con los aspectos técnicos que sirvan como insumo para los procesos de contratación de los bienes y servicios relacionados con el mantenimiento de los bienes muebles administrados por la Subdirección de Servicios y de todos los procesos que sean competencia del Grupo de Logística y Suministros.*
6. *Programar, ejecutar y coordinar los procesos de baja de bienes muebles administrados por la Subdirección de Servicios de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.*
7. *Planear dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios de transporte que requieran las diferentes dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con las políticas implantadas al respecto.*
8. *Definir y elaborar los proyectos de inversión a cargo del grupo, en conjunto con la Subdirección de Servicios y efectuar el seguimiento, control y actualización a los mismos.*
9. *Participar en la definición y desarrollo de los planes de acción del grupo, y velar por su implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de los resultados.*
10. *Identificar las necesidades de cambios en los manuales de procedimientos del grupo y adelantar las acciones a que haya lugar para su actualización e implementación.*
11. *Velar por la conservación y archivo de los documentos soporte de las actividades realizadas en desarrollo de las funciones a cargo del Grupo, de conformidad con la normatividad vigente sobre archivística.*
12. *Velar por la sistematización de los procesos, la conformación y actualización de las bases de datos propias del grupo y, coordinar con la Dirección General de Tecnología las acciones a que haya lugar.*
13. *Preparar los diferentes informes solicitados por el superior inmediato, por las diferentes dependencias del Ministerio, por organismos de control y demás entidades que en razón a la naturaleza de sus funciones así lo requieran.*
14. *Realizar actividades, gestiones, procesos, estudios, investigaciones y evaluaciones encaminadas a efectuar la adquisición de bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y que son responsabilidad del grupo.*
15. *Gestionar y tramitar la información relacionada con los aspectos técnicos, con el fin de que sirvan como insumo para los procesos de contratación de los bienes y servicios a cargo del grupo.*
16. *Realizar el análisis técnico, económico y presupuestal, proyectando los estudios previos y demás documentos que sirvan como insumo para los procesos de contratación de los bienes y servicios a cargo del grupo.*
17. *Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento al plan anual de adquisiciones del grupo.*
18. *Colaborar en la proyección del plan anual de adquisiciones de la Subdirección de Servicios en conjunto con los demás grupos de trabajo de la Subdirección y participar en la programación de dicho plan.*
19. *Participar en la elaboración de los proyectos de inversión a cargo del grupo en conjunto con el despacho de la Subdirección de Servicios.*
20. *Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que estén de acuerdo con la naturaleza de las funciones de la Subdirección.*

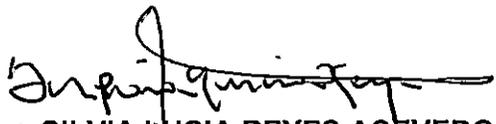
Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica la creación de los Grupos de Trabajo de la Subdirección de Servicios de la Dirección Administrativa efectuada mediante la Resolución 4012 del 16 de octubre de 2008, se precisan sus funciones y se suprime el Grupo de Adquisiciones"

ARTICULO 7° La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las Resoluciones 4012 de octubre 16 de 2008, 2233 del 19 de agosto de 2009 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los **09 JUL. 2018**

SECRETARIA GENERAL


SILVIA LUCIA REYES ACEVEDO

Aprobó: Lucia Laiton Poveña

Elaboró: Reinaldo Sánchez/Sandra Ulloa