

RESOLUCIÓN

TRD-2024-100.13.040

RESOLUCIÓN No. 040

08 de Julio del 2024

"POR LA CUAL SE CODIFICAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El Secretario General del Municipio de Palmira – Valle del Cauca, en uso de sus atribuciones otorgadas artículo 4 del Decreto 213 de 2016, y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, define en sus artículos 21 y siguientes, los programas de gestión de los documentos que deben elaborar todas las entidades públicas de los niveles nacional y territorial.

Que el artículo 6 de la Ley 1712 de 2014, ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, define el proceso de gestión documental como *"el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación"*.

Que en el Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.5, plantea como principios del proceso de gestión documental la planeación, eficiencia, economía, control y seguimiento, oportunidad, transparencia, disponibilidad, agrupación, vínculo archivístico, protección del medio ambiente, evaluación, coordinación y acceso, cultura archivística, modernización, interoperabilidad, orientación al ciudadano, neutralidad tecnológica, y protección de la información y los datos.

Que en el Acuerdo 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD y en su artículo 1 explica el ámbito de aplicación como *"Las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los órganos autónomos e independientes, deben elaborar, aprobar, evaluar y convalidar, implementar, publicar e inscribir en el Registro Único de Series Documentales – RUSD sus Tablas de Retención Documental – TRD y sus Tablas de Valoración Documental – TVD de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado."*

Que en el Acuerdo 004 de 2019 define el cuadro de clasificación documental como *"Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales"*

Que en el Acuerdo 004 de 2019 establece como requisitos técnicos generales para la elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD los siguientes: *"i) Deben seguir la estructura orgánico-funcional de la entidad. ii) Deben respetar el principio archivístico de procedencia y contemplar el ciclo vital de los documentos. iii) Deben partir del Cuadro de Clasificación Documental – CCD que represente de forma unificada y debidamente codificadas y jerarquizadas, las agrupaciones documentales en las cuales se subdivide el fondo, es decir, subfondos (de ser el caso), secciones, subsecciones, series, subseries o asuntos (en el caso de Tablas de Valoración Documental – TVD)"*

RESOLUCIÓN

TRD-2024-100.13.040

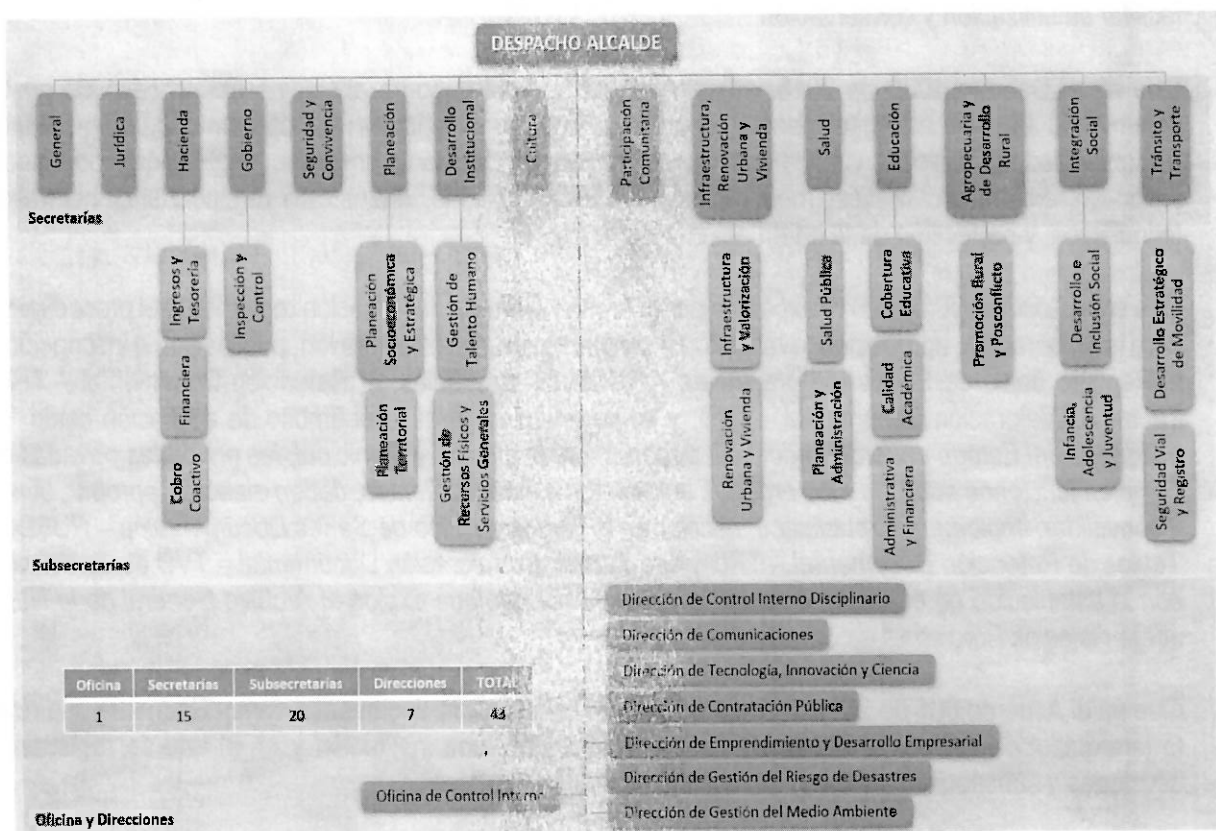
Que en el Acuerdo 004 de 2019 en su artículo 4 que durante la fase de Elaboración de Tablas de Retención documental se deberá dar cuenta de la conformación de la estructura orgánica vigente; método de codificación del Cuadro de Clasificación Documental

Que en desarrollo de las normas mencionadas se hace necesario establecer y codificar las dependencias de la Administración Central del Municipio de Palmira, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos normativos sobre la materia, tendiente a asegurar la adecuada elaboración de este instrumento archivístico

En mérito de lo anterior, el Secretario General del Municipio de Palmira,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. JERARQUIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Tomar como referencia la estructura orgánica funcional Administración Central del Municipio de Palmira adoptada en el Decreto 213 de 2016 la cual se encuentra jerarquizado acorde al organigrama vigente de la siguiente manera



ARTÍCULO SEGUNDO. JERARQUIZACIÓN DE CÓDIGOS: La codificación de las dependencias que conforman la estructura orgánica de la Administración Municipal está estructurada de la siguiente manera:



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

RESOLUCIÓN

TRD-2024-100.13.040

NIVEL	DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN
1er Nivel	Despacho del alcalde	El Despacho del Alcalde inicia la codificación de la estructura orgánica a nivel de <u>centenas</u> , partiendo de cien (100).
2do Nivel	Secretarías	La codificación iniciada en el Despacho del Alcalde continúa en las secretarías, que presentan un incremento gradual en <u>decenas</u> : desde la Secretaría General con código ciento diez (110) y termina en la Secretaría de Cultura con código doscientos cincuenta (250).
3er Nivel	Subsecretarías, Direcciones Administrativas y Oficina de Control Interno	Las subsecretarías tienen una codificación que depende del código de la secretaría respectiva o del Despacho del Alcalde y su incremento se da nivel de <u>unidades</u> .

ARTÍCULO SEGUNDO. ASIGNACIÓN DE CÓDIGOS: Las dependencias que conforman la estructura del sector central de la Administración del Municipio de Palmira tendrán la siguiente codificación para su identificación:

CÓDIGO	DEPENDENCIA
100	Despacho del Alcalde
101	Oficina de Control Interno
102	Dirección de Control Interno Disciplinario
103	Dirección de Comunicaciones
104	Dirección de TlyC (Tecnología, Innovación y Ciencia)
105	Dirección de Contratación Pública
106	Dirección de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
107	Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres
108	Dirección de Gestión del Medio Ambiente
110	Secretaría General
120	Secretaría de Gobierno
121	Subsecretaría de Inspección y Control
130	Secretaría Jurídica
140	Secretaría de Hacienda
141	Subsecretaría de Ingresos y Tesorería
142	Subsecretaría Financiera
143	Subsecretaría de Cobro Coactivo
150	Secretaría de Seguridad y Convivencia
160	Secretaría de Planeación
161	Subsecretaría de Planeación Socioeconómica y Estratégica
162	Subsecretaría de Planeación Territorial
170	Secretaría de Desarrollo Institucional
171	Subsecretaría de Gestión del Talento Humano
172	Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 285 61 21



RESOLUCIÓN

TRD-2024-100.13.040

180	Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda
181	Subsecretaría de Infraestructura y Valorización
182	Subsecretaría de Renovación Urbana y Vivienda
190	Secretaría de Salud
191	Subsecretaría de Salud Pública
192	Subsecretaría de Planeación y Administración
200	Secretaría de Educación
201	Subsecretaría de Cobertura Educativa
202	Subsecretaría de Calidad Académica
203	Subsecretaría de Administrativa y Financiera
210	Secretaría Agropecuaria y de Desarrollo Rural
211	Subsecretaría de Promoción Rural y Posconflicto
220	Secretaría de Integración Social
221	Subsecretaría de Desarrollo e Inclusión Social
222	Subsecretaría de Infancia, Adolescencia y Juventud
230	Secretaría de Tránsito y Transporte
231	Subsecretaría de Desarrollo Estratégico de Movilidad
232	Subsecretaría de Seguridad Vial y Registro
240	Secretaría de Participación Comunitaria
250	Secretaría de Cultura

PARÁGRAFO: La codificación aquí descrita se realiza con el propósito de garantizar la correcta elaboración de las tablas de retención de la entidad

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en el Despacho del Alcalde Municipal de Palmira – Valle del Cauca, a los ocho (08) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).



VÍCTOR MANUEL RAMOS VERGARA
Alcalde Municipal

Proyectó: Paola Duran Pimiento – Profesional universitario G02
Carolina Figueroa Flórez - Profesional universitario G02
Revisó: Jorge Eliecer Corral Aramburo – Secretario Jurídico
Aprobó: Grace Vélez Millán – Secretaria General



NOTA INTERNA

TRD 2024-130.8.1.380

Palmira, 7 de mayo de 2024

PARA: GRACE VÉLEZ MILLÁN
Secretaria General

DE: JORGE ELIÉCER CORRAL ARAMBURO
Secretario Jurídico

PARA SU INFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>	FAVOR DAR CONCEPTO	<input type="checkbox"/>
DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	<input type="checkbox"/>	ENCARGARSE DEL ASUNTO	<input checked="" type="checkbox"/>	FAVOR TRAMITAR	<input type="checkbox"/>
ENTERARSE Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>	DILIGENCIAR Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>

Asunto: Viabilidad jurídica de los proyectos de resolución:

1.- POR EL CUAL SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

2.- POR LA CUAL SE CODIFICAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Cordial Saludo,

De conformidad con la solicitud de viabilidad jurídica del asunto de la referencia, me permito hacer el siguiente análisis:

1. Análisis de las normas que otorgan competencia para la expedición del acto.

Tal como se enuncia en la parte motiva de los proyectos puestos a consideración, la Ley 594 de 2000 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTA LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"; tiene como objetivo establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, ley que está dirigida a toda la administración pública en sus diferentes niveles, incluyendo las entidades territoriales.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 - 39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía de Palmira
Nº: 891.380.007-3

NOTA INTERNA

El artículo 11 de la mentada ley, establece que el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que dentro de las funciones establecidas a esa dependencia está la descrita en el numeral 11 del artículo cuarto del Decreto 213 del 1º de agosto de 2016, la misma que establece: *"Coordinar el mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de calidad de la entidad, incluyendo la actualización permanente al sistema documental que soporta los procesos, procedimientos y funciones de la misma y teniendo en cuenta los principios de optimización y modernización de trámites. Es por tanto, competente esa dependencia para expedir los actos administrativos en estudio"*.

2. Análisis de la finalidad del acto administrativo.

La finalidad de los proyectos de resoluciones es establecer, por un lado, los lineamientos para la producción de documentos oficiales en la administración central del municipio estableciendo la competencia de quienes son los encargados de producirlos; así, como la asignación de la codificación asignadas a las mismas dependencias de tal suerte que logre identificarse su autoría todo ello como parte de las funciones establecidas para la Secretaria General en relación con la función archivística.

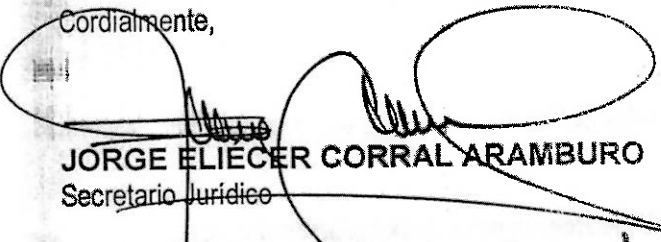
3. Consideraciones jurídicas relevantes aplicables al acto administrativo

Conforme al análisis realizado los proyectos en revisión, se tiene definida la competencia para su expedición como el objetivo específico de los mismos, requisitos esenciales para su viabilidad jurídica.

4. Concepto de viabilidad jurídica

Así las cosas, se concluye que los proyectos objeto de revisión se encuentran ajustados a la normatividad vigente en la materia.

Cordialmente,


JORGE ELIECER CORRAL ARAMBURO
Secretario Jurídico

Proyecto: Carlos Adolfo Caballero Rojas – Aseñor externo
Reviso: Jorge Eliécer Corral Aramburo – Secretario Jurídico
Aprobó: Jorge Eliécer Corral Aramburo – Secretario Jurídico

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 - 39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2856121

Página 2 de 2

