



## **RESOLUCION No.39**

(22 de Febrero de 2016)

Por la cual se actualiza el sistema de codificación para identificar la correspondencia y archivo, se autoriza la firma de documentos de trámite y se define el costo por expedición de copias en el Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez".

Página 1 de 4

**EL RECTOR DEL INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMON RODRIGUEZ" DE CALI, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Estatuto General Artículo 41°, Literal d) m la Ley 594 de 2000, y**

### **CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 1382 de 18 de agosto de 1995, ordenó a los Secretarios Generales de los Organismos del Orden Nacional, presentar al Archivo General de la Nación sus Tablas de Retención documental, las cuales deben elaborarse siguiendo los principios universales de la archivística y los criterios generales señalados por el Archivo General de la Nación.

Que para ello deben adoptarse conceptos y técnicas de selección muy precisas, que permiten determinar las distintas etapas de conservación documental, a efectos de mejorar la calidad de los servicios del archivo central del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez"

Que el Decreto 2104 de 2013, aprueba la modificación de la estructura del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" y se definen las funciones de sus Dependencias; y que por resolución No.06 de 18 de Enero de 2016 se establecen y actualizan los códigos o sistemas convencionales que identifican cada una de las Unidades productoras de documentos, acoplados a la nueva estructura orgánica.

Que el artículo 4 de la Ley 594 de 2000, establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información Institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de historia.

Que el artículo 11 de la Ley 594 de 2000, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control;

Que el artículo 12 de la Ley 594 de 2000, establece que es responsabilidad de la Administración pública la gestión documental y la administración de sus archivos;

Que el artículo 22 de la Ley 594 de 2000, reglamentado por el artículo 9 del Decreto 2609 de 2012, entiende la Gestión de Documentos dentro del concepto de Archivo Total, que comprende como mínimo La Planeación, producción, Gestión y trámite, Organización, Transferencia, Disposición de documentos, Preservación a largo plazo y Valoración.

Que el Decreto 2609 de 2012 establece en su artículo 8o. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollara a partir de los siguientes instrumentos archivísticos: a- Cuadro de Clasificación Documental-CCD b. La Tabla de Retención Documental, - TRD, entre otros;

**RESOLUCION No.39**  
(22 de Febrero de 2016)

Por la cual se actualiza el sistema de codificación para identificar la correspondencia y archivo, se autoriza la firma de documentos de trámite y se define el costo por expedición de copias en el Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez".

Página 2 de 4

Que en merito a lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: -Codificación.** Actualizar el sistema de codificación establecido por la Resolución No.06 del 18 de Enero de 2016 para identificar la correspondencia, archivo y demás documentos de trámite generados por las distintas dependencias de la Institución.

CODIGO	DEPENDENCIA
100	<b>RECTORIA</b>
110	PLANEACION
120	CONTROL INTERNO
130	COMUNICACIONES
140	MERCADEO
200	<b>SECRETARIA GENERAL</b>
210	JURIDICO
220	GOBIERNO EN LINEA
230	GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO
240	ATENCION AL CIUDADANO
300	<b>VICERRECTORIA ACADÉMICA</b>
310	DIRECCION DE UNIDADES
320	EXTENSIÓN
330	INVESTIGACIONES
340	ARTICULACION - DOCENTES
350	BIENESTAR INSTITUCIONAL
360	A.R.C.A Admisión Registro y Control Académico.
370	BIBLIOTECA
400	<b>VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.</b> Presupuesto Contabilidad Pagaduría Cartera
410	RECURSOS HUMANOS
420	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
430	BIENES Y SERVICIOS
440	SISTEMAS- TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN.

## RESOLUCION No.39

(22 de Febrero de 2016)

Por la cual se actualiza el sistema de codificación para identificar la correspondencia y archivo, se autoriza la firma de documentos de trámite y se define el costo por expedición de copias en el Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez".

Página 3 de 4

**PARAGRAFO PRIMERO:** Esta codificación debe ser aplicada a la correspondencia de la Entidad; llevará numeración consecutiva independiente y a ella se pospondrá el código de barras al lado derecho parte superior según instructivo anexo.

**ARTICULO SEGUNDO: -Correspondencia Externa.** Podrán firmar correspondencia externa los jefes de las Dependencias que integran la estructura orgánica aprobada en virtud del Decreto 2104 de 2013, Consejo Directivo, Rectoría, Secretaría General, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Funcionarios que actúen como Gerentes de Proyecto, Supervisores e Interventores en el asunto relacionado con el respectivo contrato.

**ARTICULO TERCERO: -Correspondencia Interna.** La correspondencia dirigida a los puntos de atención de la Entidad o a Nivel Nacional, así como la dirigida a los funcionarios se consideran incluidas en este concepto. Los funcionarios de la Entidad podrán firmar correspondencia interna en el marco de las funciones de su competencia.

**ARTICULO CUARTO: -Pago de Copias.** La expedición de copias a particulares da lugar al pago previo de las mismas, para tal efecto el peticionario o solicitante pagará la suma de CINCUENTA PESOS MCTE CORRIENTE (\$50.00), por cada una de las copias, valor que se reajustará anualmente de acuerdo con el IPC. El pago se hará a la cuenta bancaria que informe la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Institución.

Una vez el peticionario haya presentado el recibo correspondiente a la cancelación de copias, la dependencia respectiva tendrá hasta tres (3) días hábiles para expedirlas o el tiempo que establece la Ley para solicitudes y Derechos de Petición.

**Parágrafo Primero:** En todo caso los gastos serán cubiertos previamente y en su totalidad por los particulares que requieran expedición de copias.

**ARTICULO QUINTO: -Vigencias y Derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de comunicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se firma en Santiago de Cali a los veintidós (22) días del mes de febrero del año dos mil dieciséis (2016)

  
**NEYL GRIZALES ARANA**  
Rector

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995  
CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES - EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO  
Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 - 5A- 21 PBX 4857046