



**ALCALDÍA DE
GUADALAJARA
DE BUGA**

**OFICINA ASESORA JURIDICA
CONCEPTO JURIDICO**

Código:
AAJ.CT.00F2

Rev. No: 1

Fecha de
Emisión:
Septiembre 2024

Página 1 de 1

Guadalajara de Buga, noviembre de 2024

Administradora de Empresas:
KAROL VANESSA MARTINEZ SILVA
Alcaldesa Municipal
Presente

**REFERENCIA: CONCEPTO JURIDICO
DECRETO DAM-1100-158 DE OCTUBRE 29 DE 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE
CREA UN CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 EN
LA PLANTA CENTRAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL Y SE FIJAN FUNCIONES Y
COMPETENCIAS."**

Cordial saludo,

Comedidamente me dirijo a usted con el fin de informarle, que una vez revisada la documentación de la referencia se puede establecer que cumple con los preceptos constitucionales legales en especial las conferidas en el numeral 7 el Artículo 315 de la constitución política, Artículo 91 literal "d" numeral 4 de la ley 136 de 1994 modificada por el Artículo 29 de la ley 1551 de 2012, el Decreto 785 de 2005, Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 815 de 2018 y demás normas concordantes.

De acuerdo con lo anterior, existe la certeza jurídica que el presente Decreto, cumple con los parámetros establecidos por el Municipio, por lo que ésta Oficina Jurídica imparte **CONCEPTO JURÍDICO FAVORABLE**, para que continúe el trámite de rigor.

Atentamente,

MARCO ANTONIO RIVERA ARAGÓN
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Carlos Manuel Cárdenas
Aprobó: Marco Antonio Rivera Aragón

DECRETO DAM - 1100 - 158
(29 de octubre de 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO 219 GRADO 01 EN LA PLANTA CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y SE
FIJAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS”**

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política; el artículo 91 literal d numeral 4 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Decreto 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 815 de 2018 y

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 122 de la Constitución Política de Colombia estipula que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.
2. El numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Nacional, establece que los alcaldes podrán “Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes”.
3. De acuerdo con la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000), la entidad debe disponer de una 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 la historia.
4. Que se hace entonces necesario crear un cargo idóneo como Profesional Universitario código 219 grado 01 con competencia y experiencia en la administración de la Gestión Documental que garantice la organización, servicio y administración de documentos desde su producción, circulación, acceso, uso, control conservación y preservación.
5. Que la Secretaría de Desarrollo Institucional a través de la Justificación técnica fechada octubre de 2024, argumentó las necesidades e importancia de la Creación de un cargo de nivel profesional que lidere el proceso de Gestión Documental.
6. Que mediante comunicación fechada 29 de octubre de 2024, la Secretaría de Hacienda expide Impacto Fiscal Positivo para la creación de un (1) cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO código 219 grado 01 adscrito a la Secretaria de Desarrollo Institucional en el proceso de Gestión Documental.
7. Las funciones que se le asigne al cargo aquí creado se deben ajustar al sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de las entidades territoriales fijados en el Decreto 785 de 2005 reglamentado por el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 815 de 2018.
8. Conforme a lo expuesto y existiendo disponibilidad de recursos para atender los gastos de personal, es procedente crear un (1) cargo del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO código 219 grado 01. B

DECRETO DAM - 1100 - 158
(29 de octubre de 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO 219 GRADO 01 EN LA PLANTA CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y SE
FIJAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS”**

En atención a los considerandos

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: CREAR el empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 01 adscrito al proceso Gestión Documental de la Secretaria de Desarrollo Institucional, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel: Profesional		
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
Código: 219	Grado: 01	Número de Cargos: Uno (1)
Dependencia: Donde se ubique el cargo		
Cargo del jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL		
Secretaría de Desarrollo Institucional – Gestión Documental		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Planear, proponer, controlar y dirigir la implementación de las políticas en materia de gestión documental, aplicando la normatividad, parámetros impartidos por el Archivo general de la nación y estándares técnicos, de acuerdo con el modelo y lineamientos que se establezcan para los documentos físicos como electrónicos definidos por la Entidad.		
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y controlar los procesos que se requieren para la implementación de la política de gestión documental, aplicando la normatividad y estándares técnicos, según los parámetros impartidos por el Archivo General de la Nación. 2. Elaborar y hacer seguimiento de los instrumentos archivísticos de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación. 3. Conservar, resguardar y custodiar los activos y documentos asignados al archivo central. 4. Coordinar las transferencias documentales. 5. Orientar a las dependencias de la alcaldía en la implementación y aplicación de técnicas archivísticas sugeridas por el Archivo General de la Nación para el manejo y organización de la documentación. 6. Controlar la consulta documental de las dependencias llevando registro de entrada y salida de los mismos. 7. expedir certificaciones sobre tiempo de servicio del personal jubilados, pensionados y retirado de la entidad. 8. Preparar y presentar los informes periódicos y ocasionales que le sean solicitados. 9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo. 		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
Ley General de archivo. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Procesos y procedimientos de gestión documental y archivística.		
VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES		
<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos se realizan con base en la Política de Gestión Documental. • Los requerimientos de documentos y cetiles son atendidos de manera oportuna. • Funcionarios capacitados en norma de gestión documental. 		

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 6022377000

www.guadalaradebuga-valle.gov.co  [alcaldiadebuga](#)  [AlcaldiaBuga](#)  [alcaldiadebuga](#)
 contactenos@guadalaradebuga-valle.gov.co

DECRETO DAM - 1100 - 158
 (29 de octubre de 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 CÓDIGO 219 GRADO 01 EN LA PLANTA CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y SE
 FIJAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS”**

VII. COMPETENCIAS COMPORTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación afectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en Archivística, Bibliotecología, Ciencia de la Información o Sistemas de Información del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología otros de Ciencias Sociales y Humanas. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley	Un (1) año de experiencia relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Guadalajara de Buga, a los 29 días del mes de octubre de 2024.


KAROL VANESSA MARTINEZ SILVA
 Alcaldesa Municipal


MARIA DORIS CAMACHO RICO
 Secretaria de Desarrollo Institucional

Nombre	Cargo	Firma
Proyectó Beatriz Elena Álvarez Castaño	Profesional Especializado II	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		