

CIRCULAR < > - 2100

Bello, 27 de abril de 2021 202100001765

DE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

PARA: TODAS LAS DEPENDENCIAS

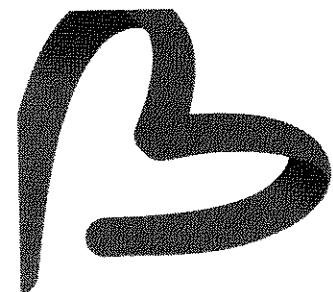
ASUNTO: UTILIZACIÓN DE CÓDIGOS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Cordial saludo,

En atención a la Resolución número 2021000017652021 del 27 de abril de 2021, por medio de la cual se adoptan Las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía municipal de Bello Antioquia, las cuales fueron aprobadas mediante Acta N°1. Suscrita el 12 de marzo de 2020 en comité institucional de gestión y desempeño, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 del Acuerdo 004 de 2019 y que en concordancia con los artículos 10 y 11 del acuerdo en comento, el CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUÍA emitió concepto técnico de evaluación el 29 de diciembre de 2020 y consideró que las Tablas de Retención Documental del municipio de Bello cumplían los requisitos técnicos archivísticos para ser convalidadas.

De acuerdo con lo anterior, se solicita a todas las dependencias de la Administración Municipal la utilización de los siguientes códigos para la identificación de las dependencias o unidades administrativas, encargadas de producir o recibir documentos de archivo.



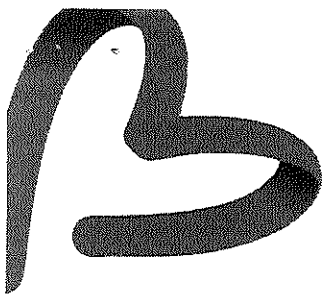


# Alcaldía de Bello



CÓDIGO DEPENDENCIA	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA
1000	<b>Despacho del Alcalde</b>
1001	Oficina Asesora Jurídica
1002	Oficina Asesora de Gestión del Riesgo
1003	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico
1004	Gerencia de Proyectos Especiales
1004.01	Dirección Técnica de Formulación de Proyectos
1004.02	Dirección Técnica Social
1005	Gerencia de Progreso e Inclusión Social
1005.01	Dirección Administrativa de Desarrollo Económico
1005.02	Dirección Administrativa de Participación Ciudadana
1005.03	Dirección Administrativa de Reconciliación
1005.04	Dirección Administrativa de Inclusión Social
1005.05	Dirección Administrativa para las Mujeres
1010	<b>Secretaría Privada</b>
1010.01	Dirección Administrativa de Defensa Judicial
1020	<b>Secretaría General</b>
1020.01	Dirección Administrativa de Gestión Documental y Atención al Ciudadano
1030	<b>Secretaría de Control Interno</b>
1040	<b>Secretaría de Servicios Administrativos</b>
1040.01	Dirección Administrativa de Talento Humano
1040.02	Dirección Administrativa de Logística
1050	<b>Secretaría de Gobierno</b>



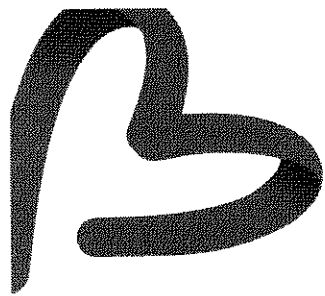


# Alcaldía de Bello



1050.01	Subsecretaría de Control y Regulación
1050.02	Dirección Administrativa de Casa de Justicia y Convivencia Ciudadana
1050.03	Dirección Administrativa de Espacio Público
1060	<b>Secretaría de Hacienda</b>
1060.01	Subsecretaría Presupuestal y Financiera
1060.02	Dirección Administrativa de Contabilidad
1060.03	Dirección Administrativa de Rentas Municipales
1060.04	Dirección Administrativa de Catastro
1070	<b>Secretaría de Recaudos y Pagos</b>
1070.01	Dirección Administrativa de Pagos
1070.02	Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales
1080	<b>Secretaría del Adulto Mayor</b>
1090	<b>Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Rural</b>
1090.01	Dirección Administrativa de Medio Ambiente y Desarrollo Rural
1090.02	Dirección Administrativa de Vivienda
1100	<b>Secretaría de Obras Públicas</b>
1100.01	Subsecretaría de Infraestructura
1100.02	Subsecretaría de Servicios Públicos
1110	<b>Secretaría de Planeación</b>
1110.01	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial





# Alcaldía de Bello




1110.02	Subsecretaría de Planeación Institucional
1120	<b>Secretaría de Educación</b>
1130	<b>Secretaría de Cultura</b>
1140	<b>Secretaría de Salud</b>
1140.01	Subsecretaría Administrativa y Financiera
1140.02	Dirección Administrativa de Salud Pública
1150	<b>Secretaría de Movilidad</b>
1150.01	Subsecretaría de Transporte y Seguridad Vial
1150.02	Dirección Técnica de Control Vial
1160	<b>Secretaría de Deporte y Recreación</b>
1160.01	Dirección Administrativa de Fomento Deportivo
1160.02	Dirección Administrativa de Recreación

Nota: Las Tablas de Retención aprobadas mediante Resolución número 2021000017652021 del 27 de abril de 2021, no quedaron con la reestructuración Administrativa adelantada en el año 2021, por tal razón aparecen nombres de Secretarías y Dependencias sin la actualización, es por este motivo que la Secretaría General procederá con la actualización de las TRD.

Cualquier inquietud con gusto será resuelta

  
Giovany Arias Tobón  
Secretario General

  
Juan David Naranjo Velásquez >  
Director de Gestión Documental y Atención al Ciudadano  
Proyecto: Erasmo Arturo Herrera Lopera  
Profesional Universitario (Contratista)  
Tatiana Isaza Profesional Universitario (Contratista)