

0021

RESOLUCION No. _____ DE 2023
27 ENE 2023

Por medio de la cual se autoriza el uso de una firma mecánica

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA,

En uso de sus atribuciones legales y en especial de las que le confieren la Ley 788 de 2002, el artículo 12 del Decreto Nacional 2150 de 1995, y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 12 del Decreto Nacional 2150 de 1995 *"Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"* establece: *"Firma mecánica. Los jefes de las entidades que integran la Administración Pública podrán hacer uso, bajo su responsabilidad de la firma que procede de algún medio mecánico, en tratándose de firmas masivas. En tal caso, previamente mediante acto administrativo de carácter general deberá informar sobre el particular y sobre las características del medio mecánico"*.
2. Que de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Municipal 0066 de 2018 *"Por el cual se modifica y adopta el Manual específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de cargos del Municipio de Bucaramanga"* el Secretario Administrativo tiene a su cargo varios procesos, dentro de los que se encuentran la gestión documental, la gestión del talento humano, el servicio a la ciudadanía, adelantar procesos contractuales, la gestión administrativa en materia de recursos físicos y bienes de la entidad y liderar el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
3. Que son múltiples los documentos que se expiden en la Secretaría Administrativa, en atención a que lidera un número considerable de procesos.
4. Que con el fin de incentivar y aplicar las políticas públicas en materia racionalización de trámites, los cuales van encaminados a la eficiencia administrativa, se requiere para su materialización, medidas como la utilización de firmas mecánicas.
5. Que mediante Decreto No. 0002 del 5 de enero de 2022, fue nombrada como Secretaria Administrativa la Dra. MÓNICA LUCÍA SARMIENTO OLARTE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.511.649, quien tomó posesión conforme consta en la diligencia No. 0008 del 11 de enero de 2022.

Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar el uso de la firma mecánica para la suscripción de documentos que deban ser firmados por la Secretaria Administrativa del Municipio de Bucaramanga.

Parágrafo primero: La Secretaria Administrativa del Municipio de Bucaramanga definirá los documentos que suscribirá de manera mecánica y en ellos deberá insertar sus nombres,

apellidos, número de documento de identificación y un pie de firma en el que se especifique el acto administrativo que lo autoriza.

Parágrafo segundo: Los documentos firmados de manera mecánica se comunicarán al interesado a través del correo electrónico institucional de la Secretaría Administrativa. De la misma forma se procederá en aquellos casos en los que se requiera validar y/o confirmar la autenticidad del documento.

ARTICULO SEGUNDO: La autorización concedida en la presente resolución corresponde única y exclusivamente a la de la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga, Dra. MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.511.649.

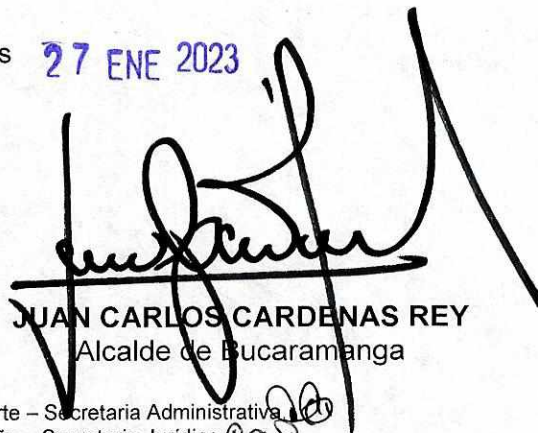
Parágrafo: En las ausencias temporales de la titular del cargo, el funcionario encargado firmará los documentos que le correspondan de manera manual, mientras dura su encargo.

ARTÍCULO TERCERO: La firma que aparecerá en los documentos es la misma que se consigna en la hoja adjunta que forma parte integral de la presente resolución en documento sin valor.

ARTICULO CUARTO: La Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga, Dra. MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE velará por la integridad y autenticidad de la información contenida en los documentos suscritos en el marco de sus funciones y competencias.

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Bucaramanga, a los **27 ENE 2023**



JUAN CARLOS CARDENAS REY
Alcalde de Bucaramanga

- Aprobó: Mónica Lucía Sarmiento Olarte – Secretaria Administrativa
- Revisó: Camilo E. Quiñonez Avendaño – Secretario Jurídico *Camilo*
- Revisó: Edly Juliana Pabón Rojas – Subsecretaria Jurídica *Edly*
- Revisó: Silvia Juliana Quintero Pimentel – Subsecretaria Administrativa de Talento Humano *Silvia*
- Revisó: Margarita Rosa Curiel Calderón – Abogada Secretaria Administrativa
- Revisó: Silvia Juliana Pinzón Rodríguez. Contratista Despacho Alcalde *Silvia*
- Proyectó: Erika Escobar Rincón – Profesional Universitario Secretaría Jurídica *Erika*