

( 27 AGO 2025 )

"Por medio de la cual se crea y adopta el Archivo Histórico Municipal de la Alcaldía de Bucaramanga".

**LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA DE  
BUCARAMANGA**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales especialmente las consagradas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 594 de 2000 y la Ley 1551 de 2012, Decreto Municipal 066 de 2018, Resolución 0192 de 2020 y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Ley general de archivos Ley 594 del 2000 define la gestión documental como el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
2. Que en el Decreto 1080 de 2015 'Decreto Único del Sector Cultural' en el artículo 2.8.2.9.3. *Definiciones*, se establece que el Archivo Histórico está conformado por los documentos que por decisión del correspondiente Comité Interno de Archivo, deben conservarse permanentemente, dado su valor como fuente para la investigación, la ciencia y la cultura. Los archivos generales territoriales son a su vez archivos históricos.
3. Que en el Acuerdo 001 de 2024 en su artículo 4.4.4. *Plan de transferencias documentales secundarias*, los sujetos obligados deben elaborar el Plan de Transferencias Documentales para efectuar las transferencias documentales secundarias para la entrega de series y subseries documentales, en soportes físicos o formatos electrónicos, desde el archivo central de la entidad al Archivo Histórico: Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, o a los Archivos Generales Territoriales, o a quien haga su veces, de conformidad con la disposición final (conservación total y selección) establecida en las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD.
4. Que en el Acuerdo 001 de 2024 en artículo 4.4.5. *Instrumentos de descripción para las transferencias documentales secundarias*, los sujetos obligados deben elaborar el inventario documental, catálogos e índices, para la transferencia documental secundaria, dado que facilitarán el acceso a la documentación una vez ha sido valorada, seleccionada y organizada para su conservación permanente, en concordancia con los Cuadros de Clasificación Documental, las Tablas de Retención o Tablas de Valoración Documental, independientemente de los tipos documentales en soportes físicos o formatos electrónicos y conforme a las técnicas de descripción y los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

5. Que el Estado está obligado a la organización, preservación de los archivos, en cuanto a los principios de procedencia y orden original del ciclo de los documentos y la normatividad archivística y es responsabilidad de las entidades públicas elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos
6. Que es la entidad dentro de la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la competente de aprobar la creación y adopción del Archivo Histórico Municipal de la Alcaldía de Bucaramanga.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Crear y adoptar el Archivo Histórico Municipal de la Alcaldía de Bucaramanga, siendo la instancia del ciclo vital en donde se conservará permanentemente la documentación producto de las Transferencias Documentales Secundarias.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Difundir, publicar y comunicar el presente Acto Administrativo a través de los diferentes medios de comunicación que dispone la Entidad, así como la socialización con los funcionarios y contratistas de la entidad.

**ARTICULO TERCERO:** Por la creación del Archivo Histórico Municipal de la Alcaldía de Bucaramanga, se dispondrán de espacios para la gestión de la consulta y un ambiente idóneo para la investigación.

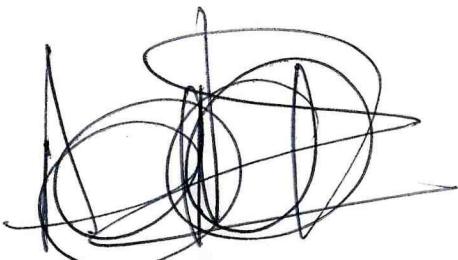
**ARTÍCULO CUARTO:** El Archivo Histórico Municipal de la Alcaldía de Bucaramanga, tendrá la obligación de crear gradualmente instrumentos de descripción para la transferencias documentales secundarias, entre ellos: catálogos, índices, entre otros, para facilitar el acceso a la información de la documentación conservada permanentemente.

**ARTICULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bucaramanga, a

27 AGO 2025



**ANA MARÍA VARGAS SEPULVEDA**  
**Secretaria Administrativa**

Proyectó: Eduar Alberto Vargas González – CPS 1762 / Área de Gestión Documental, Secretaría Administrativa.  
Revisó: Nelsy Rodríguez Blanco – CPS 1770 / Área de Gestión Documental, Secretaría Administrativa.  
Revisó aspectos técnicos y administrativos: Yury Katherine Perilla Sierra — Profesional Universitario / Área de Gestión Documental, Secretaría Administrativa.  
Revisó aspectos jurídicos: Claudia Marína Villamizar – CPS 3278 / Abogada, Secretaría Administrativa.

[www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)