

**PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

Versión: 4.0

Fecha Creación:
30/11/2018

Código: F-GDO-8600-238,37-010

ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL**ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL No.**
025 de 2025.**FECHA:**
2025/12/22

SECCIÓN: SECRETARÍA DE VALORIZACIÓN Y PLUSVALÍA	CÓDIGO: 11000
OFICINA PRODUCTORA (NOMBRE Y CÓDIGO): NO APLICA	
APROBACIÓN: Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga	
Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) disponible en Web: https://www.bucaramanga.gov.co/comite-institucional-mipg/	
Aprobación de cague: N.º 3 Fecha: 2025/06/25	Aprobación de eliminación: N.º 5 Fecha: 2025/11/19

DESARROLLO DEL TEMA

Se reunieron en las instalaciones de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga los funcionarios del Área de Gestión Documental de la Secretaría Administrativa, para formalizar la eliminación documental de unidades documentales de archivo que cumplieron su tiempo de retención y cuya disposición final asignada por la Tabla de Retención Documental de la vigencia N/A y/o la Tabla de Valoración Documental de la oficina productora SECRETARÍA DE VALORIZACIÓN Y PLUSVALÍA corresponde a ELIMINACIÓN, pertenecientes a las series, subseries y/o asuntos documentales registrados en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) anexo a la presente acta.

Este proceso se desarrolla conforme al *Procedimiento para la Eliminación de Documentos en el Archivo Central Código P-GDO-8600-170-004*, el cual establece las etapas de revisión, autorización, publicación, eliminación y registro de las unidades documentales que han cumplido con los tiempos de retención definidos en las Tablas de Retención y Valoración Documental, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, trazabilidad y legalidad en la disposición final.

De acuerdo con el procedimiento establecido, los inventarios fueron publicados durante sesenta (60) días hábiles en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga, luego de la aprobación inicial del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que autorizó su divulgación para el periodo correspondiente. Esta publicación tuvo como propósito permitir a la ciudadanía presentar observaciones sobre el proceso. Cumplido el plazo y sin recibirse comentarios u objeciones, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño autorizó la eliminación de la documentación consignada en el FUID, avalando al Área de Gestión Documental de la Secretaría Administrativa para ejecutar la eliminación.

Se reciben para eliminación la siguiente relación resumida:

DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN					
TRD / TVD	CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
				TOTAL EN METROS LINEALES	TOTAL DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO
TVD	11000.66	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1992-1999	23	92

Las unidades documentales se destruirán utilizando el método de PAPEL PICADO.

Acto administrativo de aprobación de TRD/TVD: Resolución 2570 de 2024.

**PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

Versión: 4.0

Fecha Creación:

30/11/2018

Código: F-GDO-8600-238,37-010

ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL**OBSERVACIONES:** No aplica.**ENTREGA:**Nombre: CARLOS GONZÁLEZ SERRANO

Firma:

Profesional encargado de la Eliminación Documental

AUTORIZA:Nombre: YURY PERILLA SIERRA

Firma:

Jefe del Área de Gestión Documental



INVENTARIO DOCUMENTAL

Código: F-GDO-8600-238,37-003
 Versión: 2.0
 Fecha aprobación: Junio-20-2024
 Página 1 de 1

DEPENDENCIA O SECRETARÍA: SECRETARÍA DE VALORIZACIÓN Y PLUSVALÍA

OFICINA PRODUCTORA: N/A

OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TVD)

FECHA DE TRANSFERENCIA: N/A

Nº DE TRANSFERENCIA: N/A

ENTREGADO POR: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO

RECIBIDO POR: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA

FIRMA:

FIRMA:

Nº de ORDEN	CÓDIGO		NOMBRE SERIE / SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS AAAA/MM/DD		UNIDAD DE CONSERVACION			Nº de FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	DESCRIPTORES		NOTAS	USO EXCLUSIVO OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
	SERIE	SUBSERIE		INICIAL	FINAL	Nº de CAJA	Nº de CARPETA	OTROS				IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN		CONSECUTIVO DE CAJA	OBSERVACIONES
1	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1999/01/04	1999/01/30	2285	1/5	N/A	143	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	N/A	Documentación resguardada en caja X-100		
2	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1999/02/01	1999/01/27	2285	2/5	N/A	245	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	N/A	Documentación resguardada en caja X-100		
3	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1999/03/01	1999/03/31	2285	3/5	N/A	280	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	N/A	Documentación resguardada en caja X-100		
4	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1999/04/01	1999/04/30	2285	4/5	N/A	186	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	N/A	Documentación resguardada en caja X-100		
5	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1999/05/01	1999/05/31	2285	5/5	N/A	120	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	N/A	Documentación resguardada en caja X-100		
6	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1993/01/04	1993/06/30	2289	1/3	Libro	250	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 1	Documentación resguardada en caja X-100		
7	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1993/07/01	1993/09/30	2289	2/3	Libro	250	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 2	Documentación resguardada en caja X-100		
8	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1993/10/01	1993/12/02	2289	3/3	Libro	250	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 3	Documentación resguardada en caja X-100		
9	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1994/01/05	1994/03/30	2290	1/3	Libro	500	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 1	Documentación resguardada en caja X-100		
10	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1994/04/05	1994/04/29	2290	2/3	Libro	252	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 2	Documentación resguardada en caja X-100		
11	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1994/05/02	1994/05/31	2290	3/3	Libro	358	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 3	Documentación resguardada en caja X-100		
12	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1994/06/02	1994/06/30	2291	1/4	Libro	150	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 1	Documentación resguardada en caja X-100		
13	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1994/07/01	1994/07/29	2291	2/4	Libro	150	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 2	Documentación resguardada en caja X-100		
14	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1994/08/18	1994/11/30	2291	3/4	Libro	300	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 3	Documentación resguardada en caja X-100		
15	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1994/12/02	1994/12/30	2291	4/4	Libro	150	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 4	Documentación resguardada en caja X-100		
16	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1995/01/03	1995/02/28	2292	1/4	Libro	275	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 1	Documentación resguardada en caja X-100		
17	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1995/03/02	1995/05/30	2292	2/4	Libro	275	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 2	Hay documentación con afectación biológica, y está resguardada en caja X-100.		
18	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1995/06/30	1995/09/02	2292	3/4	Libro	275	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 3	Documentación resguardada en caja X-100		
19	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1995/10/03	1995/12/29	2292	4/4	Libro	275	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 4	Documentación resguardada en caja X-100		
20	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1996/01/02	1996/04/29	2293	1/4	Libro	200	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 1	Documentación resguardada en caja X-100		
21	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1996/05/03	1996/07/02	2293	2/4	Libro	200	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 2	Documentación resguardada en caja X-100		
22	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1996/08/01	1996/10/31	2293	3/4	Libro	200	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 3	Documentación resguardada en caja X-100		
23	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1996/11/01	1996/12/31	2293	4/4	Libro	200	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 4	Documentación resguardada en caja X-100		
24	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1996/12/03	1997/04/01	2294	1/3	N/A	234	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 1	Documentación resguardada en caja X-100		
25	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1997/05/30	1997/08/01	2294	2/3	N/A	233	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 2	Documentación resguardada en caja X-100		
26	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1997/09/30	1997/12/02	2294	3/3	N/A	233	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Tomo 3	Documentación resguardada en caja X-100		
27	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1999/07/01	1999/07/31	2295	1/14	N/A	94	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Legajo 1	Documentación resguardada en caja X-100		
28	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1999/07/01	1999/07/31	2295	2/14	N/A	94	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Legajo 2	Documentación resguardada en caja X-100		
29	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1999/07/01	1999/07/31	2295	3/14	N/A	94	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Legajo 3	Documentación resguardada en caja X-100		
30	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1999/07/01	1999/07/31	2295	4/14	N/A	100	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Legajo 4	Documentación resguardada en caja X-100		
31	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1999/09/01	1999/09/30	2295	5/14	N/A	93	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Legajo 5	Documentación resguardada en caja X-100		
32	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1999/04/01	1999/04/30	2295	6/14	N/A	93	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Legajo 6	Documentación resguardada en caja X-100		
33	11000.66	N/A	RELACIONES DIARIAS DE INGRESOS	1999/08/02	1999/08/31	2295	7/14	N/A	93	PAPEL	BAJA	Relaciones de Ingresos	Legajo 7	Documentación resguardada en caja X-100		

RESOLUCION No. DE 2024

(2570.)

13 DIC 2024

“Por medio de la cual se adoptan e implementan las Tablas de Valoración Documental – TVD y se dictan otras disposiciones”

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 Acuerdo del Archivo General de la Nación No. 001 del 29 de febrero de 2024 capítulo 1 sección 1 numeral 2 del Artículo 5.1.1.1 se establece la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD para los documentos producidos en los períodos de la historia de la entidad que no cuentan con Tablas de Retención Documental — TRD o documentos ya producidos, que han pasado a su segunda o tercera etapa del ciclo vital, es decir, a documentación semiactiva de uso administrativo y legal ocasional o inactiva que ha dejado de emplearse con fines legales o administrativos.
3. Que en el Acuerdo 001 de 2024 Artículo 5.1.1.4. establece que Las Tablas de Valoración Documental – TVD deben elaborarse teniendo en cuenta las etapas establecidas en el Capítulo 2 “Valoración de fondos documentales acumulados”, del presente título del Acuerdo.
4. Que el Estado está obligado a la organización, preservación de los archivos, en cuenta 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.
5. Que es la entidad dentro de la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la competente de aprobar la elaboración de las Tablas de Valoración Documental - TVD.
6. Que en virtud de lo anterior se procedió a la presentación de las Tablas de valoración Documental – TVD, con la sustentación del mismo ante el Comité Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el fin de aprobar la

www.bucaramanga.gov.co

propuesta de TVD de la Entidad, una vez revisado su contenido y avance del mismo por la persona responsable de su elaboración en la entidad, es aprobado por unanimidad por el comité como consta en el acta de fecha 25 de enero de 2024.

7. Con la adopción de las anteriores Tablas de valoración Documental – TVD, la entidad da cumplimiento a la normatividad vigente en las normas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación AGN.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar e implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD, presentadas y convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos con fecha de 03 de diciembre de 2024.

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 implementación de las Tablas de Valoración Documental – TVD de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, se inicia la proyección para la creación del Archivo Histórico Municipal de Bucaramanga.

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

PUBLÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, a 13 DIC 2024


SONNIA YANETH GARCÍA BENÍTEZ
Secretaría Administrativa

Proyectó: Nelly Rodríguez Blanco- CPS 3609 / Área de Gestión Documental / Secretaría Administrativa. 
Eduar Alberto Vargas
González – CPS 3047 / Área de Gestión Documental / Secretaría Administrativa.
Revisó aspectos técnicos y administrativos: — Yuri Katherine Perilla Sierra / Profesional Universitario / Área de Gestión Documental /Secretaría Administrativa. 
Revisó aspectos jurídicos: Natalie Andrea Saavedra, Profesional Especializado – Secretaría Administrativa. 

Inventarios de eliminación de D x +

bucaramanga.gov.co/inventarios-de-eliminacion-de-documentos-en-el-archivo-central-consulta-ciudadana/

Spanish

Inventarios de eliminación de Documentos en el Archivo Central – Consulta Ciudadana

Mostrar 10 registros Buscar:

Título	Mes de publicación	Fecha de inicio de la consulta pública	Fecha de cierre de la consulta pública	Descripción	Ver documento	Comentarios
Inventario de eliminación documental Secretaría del Interior (TRD 2009)	Julio	julio 22 de 2025	octubre 14 de 2025	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2009 Actas, Comunicaciones, Informes y Querellas de Agresión Verbal y Física. Fechas extremas: 2011-2021.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental Secretaría de Valorización y Plusvalía (TVD)	Julio	julio 22 de 2025	octubre 14 de 2025	Inventario de eliminación documental correspondiente a la serie de TVD Relaciones Diarias de Ingresos. Fechas extremas: 1992-1999.	Ver documento	Opinar