

 Alcaldía de Bucaramanga	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. 029 de 2025.	FECHA: 2025/12/22
-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

SECCIÓN: SECRETARÍA DE GOBIERNO	CÓDIGO: 200
OFICINA PRODUCTORA (NOMBRE Y CÓDIGO): DESPACHO SECRETARÍA / SUBSECRETARÍA: 200; GRUPO SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: 210; GRUPO DE PREVENCIÓN Y DESASTRES: 220; GRUPO PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR: 230	
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 cargo: 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 <u>2004</u> y/o la Tabla de Valoración Documental de la oficina productora <u>N/A</u> 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 <i>Procedimiento para la Eliminación de Documentos en el Archivo Central Código P-GDO-8600-170-004</i> , 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
2004	200-24	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2003-2007	0,25	1
2004	210-53 / 210-53.1.9	PROCESOS / Procesos Operativos de Control de Publicidad	2001-2006	0,25	1
2004	220-54 / 220-54.4	PROGRAMAS / Programa de Atención y Prevención de	2002-2003	0,25	1

 Alcaldía de Bucaramanga	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			Versión: 4.0	Fecha Creación: 30/11/2018
	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL			Código: F-GDO-8600-238,37-010	

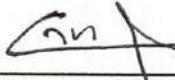
Las unidades documentales se destruirán utilizando el método de PAPEL PICADO.

Acto administrativo de aprobación de TRD/TVD: Resolución 0311 de 2004.

OBSERVACIONES: No aplica.

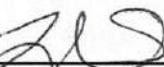
ENTREGA:

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 GOBIERNO

OFICINA PRODUCTORA: N/A

FECHA DE TRANSFERENCIA: N/A

ENTREGADO POR: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRRANO

FIRMA:

OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2004)

Nº DE TRANSFERENCIA: N/A

RECIBIDO POR: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA

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	230-17	230-17.4	CONCILIACIONES / Conciliaciones de Protección al Consumidor	2003/08/21	2004/03/25	1	1/4	N/A	254	PAPEL	BAJA	Exp. 282,288,293,295,297, 300,303,305,307,308,311, 312,313,314,315,316,318.	N/A	N/A		
2	230-17	230-17.4	CONCILIACIONES / Conciliaciones de Protección al Consumidor	2003/09/02	2004/01/20	1	2/4	N/A	266	PAPEL	BAJA	Exp. 321,324,326,327,331, 335,336,340,341,342,344, 345,346,348.	N/A	N/A		
3	230-17	230-17.4	CONCILIACIONES / Conciliaciones de Protección al Consumidor	2003/09/16	2004/01/22	1	3/4	N/A	249	PAPEL	BAJA	Exp. 350,351,353,360,391, 363,364,365,366,368,369	N/A	N/A		
4	230-17	230-17.4	CONCILIACIONES / Conciliaciones de Protección al Consumidor	2003/09/26	2004/01/26	1	4/4	N/A	251	PAPEL	BAJA	Exp. 370,371,373,377,378, 379,380,381,384,385,390, 393,395,397,398,403.	N/A	N/A		
5	230-17	230-17.4	CONCILIACIONES / Conciliaciones de Protección al Consumidor	2004/03/31	2005/04/12	2	1/4	N/A	240	PAPEL	BAJA	Exp. 1209,1211,1164,1165, 1167,1168,1169,1172,1175, 1178,1180,1181,1183.	N/A	N/A		
6	230-17	230-17.4	CONCILIACIONES / Conciliaciones de Protección al Consumidor	2005/01/13	2005/03/29	2	2/4	N/A	231	PAPEL	BAJA	Exp. 1186,1187,1188,1190, 1191,1192.	N/A	N/A		
7	230-17	230-17.4	CONCILIACIONES / Conciliaciones de Protección al Consumidor	2005/02/03	2005/03/15	2	3/4	N/A	244	PAPEL	BAJA	Exp. 1195,1196,1198,1205, 1206,1208,1211,1212,1217, 1219,1220,1221,1223,1224, 1226,1229,1240,1232.	N/A	N/A		
8	230-17	230-17.4	CONCILIACIONES / Conciliaciones de Protección al Consumidor	2005/02/15	2005/04/29	2	4/4	N/A	236	PAPEL	BAJA	Exp. 1233,1235,1237,1240, 1241,1242,1243,1244,1246,1 247,1251,1253,1256,1257,12 58,1259,1260,1261,1262, 1263.	N/A	N/A		
9	230-17	230-17.4	CONCILIACIONES / Conciliaciones de Protección al Consumidor	2003/09/10	2007/09/11	3	1/4	N/A	244	PAPEL	BAJA	Exp. 1080,1083,1084,1086, 1088,1089,1096,1108,1109, 1113,1114.	N/A	N/A		
10	230-17	230-17.4	CONCILIACIONES / Conciliaciones de Protección al Consumidor	2004/12/15	2008/04/07	3	2/4	N/A	237	PAPEL	BAJA	Exp. 1170,1167,1166,1165, 1164,1163,1159,1157,1151.	N/A	N/A		
11	230-17	230-17.4	CONCILIACIONES / Conciliaciones de Protección al Consumidor	2004/02/10	2008/05/12	3	3/4	N/A	236	PAPEL	BAJA	Exp. 1171,1175,1176,1179, 1180,1181,1182,1184,1185, 1186.	N/A	N/A		
12	230-17	230-17.4	CONCILIACIONES / Conciliaciones de Protección al Consumidor	2004/03/03	2008/05/21	3	4/4	N/A	240	PAPEL	BAJA	Exp. 1187,1190,1194,1195, 1198,1203,1204,1205,1206, 1207.	N/A	N/A		



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 GOBIERNO		ENTREGADO POR: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRRANO										FIRMA:				
OFICINA PRODUCTORA: N/A		FECHA DE TRANSFERENCIA: N/A														
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2004)		Nº DE TRANSFERENCIA: N/A										RECIBIDO POR: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA				
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		CONSECUITIVO DE CAJA	OBSERVACIONES
1	200-24	N/A	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2006/06/05	2006/01/12	1	1/4	N/A	150	PAPEL	BAJA	Acciones Populares	N/A	N/A		
2	200-24	N/A	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2003/09/04	2003/09/12	1	2/4	N/A	236	PAPEL	BAJA	Acciones de Tutela	N/A	N/A		
3	200-24	N/A	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2003/09/09	2003/09/24	1	3/4	N/A	217	PAPEL	BAJA	Acciones de Tutela	N/A	N/A		
4	200-24	N/A	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2007/05/28	2007/12/21	1	4/4	N/A	220	PAPEL	BAJA	Acciones de Tutela Telebucaramanga	N/A	N/A		



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 GOBIERNO

ENTREGADO POR: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRRANO

FIRMA:

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FECHA DE TRANSFERENCIA: N/A

FIRMA:

N° DE TRANSFERENCIA: N/A

RECIBIDO POR: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA

OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2004)

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				IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN		CONSECUTIVO DE CAJA	OBSERVACIONES
	1	210-53	210-53.1.9	PROCESOS / Procesos Operativos de Control de Publicidad	2001/08/14	2006/06/15	1	1/4	N/A	257	PAPEL	BAJA	Exp. 16,104,110,149,150, 210,280,283,285,290,292,293.	N/A	N/A
2	210-53	210-53.1.9	PROCESOS / Procesos Operativos de Control de Publicidad	2002/06/14	2006/06/15	1	2/4	N/A	255	PAPEL	BAJA	Exp. 453,448,446,442,440,365, 333,5377,5257,5255,303	N/A	N/A	
3	210-53	210-53.1.9	PROCESOS / Procesos Operativos de Control de Publicidad	2003/06/25	2006/04/06	1	3/4	N/A	246	PAPEL	BAJA	Exp. 481,488,501,520,587,588,591,595.	N/A	N/A	
4	210-53	210-53.1.9	PROCESOS / Procesos Operativos de Control de Publicidad	2003/06/25	2006/05/10	1	4/4	N/A	251	PAPEL	BAJA	Exp. 7009,776,752,739,738, 6045,6044,5599,5398,5346,614, 604.	N/A	N/A	



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 GOBIERNO

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE PREVENCIÓN Y DESASTRES

OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2004)

FECHA DE TRANSFERENCIA: N/A

Nº DE TRANSFERENCIA: N/A

ENTREGADO POR: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRRANO

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	220-54	220-54.4	PROGRAMAS / Programa de Atención y Prevención de Desastres	2003/09/14	2003/10/30	1	1/5	N/A	229	PAPEL	BAJA	Permisos de Eventos	N/A	N/A		
2	220-54	220-54.4	PROGRAMAS / Programa de Atención y Prevención de Desastres	2003/09/02	2003/09/30	1	2/5	N/A	129	PAPEL	BAJA	Permisos de Eventos	N/A	N/A		
3	220-54	220-54.4	PROGRAMAS / Programa de Atención y Prevención de Desastres	2003/08/29	2003/10/17	1	3/5	N/A	225	PAPEL	BAJA	Permisos de Eventos	N/A	N/A		
4	220-54	220-54.4	PROGRAMAS / Programa de Atención y Prevención de Desastres	2003/08/11	2003/09/13	1	4/5	N/A	236	PAPEL	BAJA	Permisos de Eventos	N/A	N/A		
5	220-54	220-54.4	PROGRAMAS / Programa de Atención y Prevención de Desastres	2002/07/25	2002/07/27	1	5/5	N/A	100	PAPEL	BAJA	Encuestas Familias en Zonas de Alto Riesgo	N/A	N/A		

100% por
Bucaramanga
ALCALDIA DE BUCARAMANGA

RESOLUCION No. 0311 DE 2004

"Por la cual se adoptan e implementan las tablas de retención documental en la Alcaldía de Bucaramanga"

El Alcalde de Bucaramanga,
en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 594
de 2000, y

CONSIDERANDO

1. Que la ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, que en su ámbito de aplicación comprende a la Administración Pública en sus diferentes niveles, señala en su artículo 24 que: "Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental".
2. Que la ley 594 de 2000, señala en su artículo 8º que: "Los Archivos, desde el punto de vista territorial, se clasifican en: (...) e) Archivos de entidades de orden municipal. (...)"
3. Que la ley 594 de 2000, señala en su artículo 10º que la creación de los archivos contemplados en el artículo 8º de la presente ley será de obligatorio cumplimiento".
4. Que la ley 594 de 2000, señala en su artículo 24 que: "Será obligatorio para las entidades del estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental".
5. Que el Consejo Departamental de Archivos, aprobó las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Bucaramanga, mediante Resolución 10110 de noviembre 06 de 2003, previo concepto favorable del Comité Evaluador de documentos del Departamento de Santander.

Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental en la Alcaldía de Bucaramanga, en cumplimiento de la función probatoria, garantizadora y perpetuadora de los archivos del Estado, como herramienta facilitadora en la construcción sólida de la preservación y conservación del patrimonio documental del Municipio de Bucaramanga.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente resolución a las oficinas gestoras de documentos, informándoles que las tablas de Retención Documental son de obligatorio cumplimiento.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bucaramanga, a los 20 OCT 2004


TOMAS ALBERTO VARGAS MANTILLA
Alcalde Encargado de Bucaramanga

Inventarios de eliminación de documentos						
Nombre del inventario	Periodo	Fecha límite de eliminación	Fecha límite de conservación	Serie o descripción	Ver documento	Opinar
Despacho Alcalde (TRD 2009)	Julio	julio 22 de 2025	octubre 14 de 2025	Series de TRD 2009 Comunicaciones e Informes. Fechas extremas: 2016-2021.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental Secretaría de Gobierno (TRD 2004)	Julio	julio 22 de 2025	octubre 14 de 2025	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2004 Conciliaciones, Cumplimiento de Acciones de Tutela, Procesos y Programas. Fechas extremas: 2001-2008.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental Secretaría de Hacienda (TVD y TRD 2004 y 2009)	Julio	julio 22 de 2025	octubre 14 de 2025	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TVD y TRD 2004 y 2009 Certificados de Registro Presupuestal, Comunicaciones, Consecutivo de Correspondencia Despachada, Cuentas por Pagar, Declaraciones de Industria y Comercio e Impuestos. Fechas extremas: 1983-2015.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental Secretaría de Infraestructura (TRD 2004 y 2009)	Julio	julio 22 de 2025	octubre 14 de 2025	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2004 y 2009 Acciones Populares, Banco de Proyectos, Circulares, Comunicaciones, Conceptos, Cumplimiento de Acciones de Tutela, Derechos de Petición e Informes. Fechas extremas: 2007-2015.	Ver documento	Opinar