 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. 023 de 2026.	FECHA: 2026/05/13
---	-----------------------------

SECCIÓN: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.	CÓDIGO: 8000
OFICINA PRODUCTORA (NOMBRE Y CÓDIGO): DESPACHO SECRETARÍA / SUBSECRETARÍA: 8000 (TRD 2009); GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: 8100 (TRD 2009); ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA: 8200 (TRD 2009); GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS: 8300 (TRD 2009); GESTIÓN DOCUMENTAL: 8600 (TRD 2009).	
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 cargue: N.º 5 Fecha: 2025/11/19	Aprobación de eliminación: N.º 2 Fecha: 2026/04/08

DESARROLLO DEL TEMA
<p>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>2009</u>, de la oficina productora <u>SECRETARÍA ADMINISTRATIVA</u> corresponde a <u>ELIMINACIÓN</u>, pertenecientes a las series, subseries y/o asuntos documentales registrados en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) anexo a la presente acta.</p> <p>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 Documental, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, trazabilidad y legalidad en la disposición final.</p> <p>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.</p> <p>Se reciben para eliminación la siguiente relación resumida:</p>

DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN					
TRD	CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
				TOTAL EN METROS LINEALES	TOTAL DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO
2009	8000-250	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	2016	0,5	2
2009	8100-04	ACCIONES DE TUTELA	2012-2015	0,75	3
2009	8100-13 / 8100-13,43	ACTAS / Actas de Reuniones de Trabajo	2018-2020	0,5	2

**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

2009	8100-58 / 8100-58,01	CIRCULARES / Circulares Informativas	2018	0,25	1
2009	8100-73 / 8100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2019-2020	1	4
2009	8100-97	DERECHOS DE PETICIÓN	2014-2015	0,5	2
2009	8100-145 / 8100-145,04	INFORMES / Informe a Organismos de Control y Vigilancia	2019	0,25	1
2009	8100-223 / 8100-223,25	PROGRAMAS / Programa de Capacitación	2017	0,5	2
2009	8100-238 / 8100-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2019	0,5	2
2009	8200-145 / 8200-145,10	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	2020	0,25	1
2009	8300-73 / 8300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2020-2021	0,5	2
2009	8600-73 / 8600-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2020-2021	0,25	2

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

Acto administrativo de aprobación de TRD: Resolución 0205 de 2009.

OBSERVACIONES: No aplica.

ENTREGA:

Nombre: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO

Firma: 

Profesional encargado de la Eliminación Documental
CPS 911 de 2026

AUTORIZA:

Nombre: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA

Firma: 

Profesional Universitaria (E)
Área de Gestión Documental – Secretaría Administrativa



Alcaldía de Bucaramanga

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GDO-8600-238.37-003

Fecha de creación del documento: 21-06-2018

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)

Versión: 3.0

DEPENDENCIA O SECRETARÍA:		SECRETARÍA ADMINISTRATIVA															NOMBRE:		FIRMA:		CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO	
OFICINA PRODUCTORA:		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO															NOMBRE:		FIRMA:		YURY KATHERINE PERILLA SIERRA	
OBJETO:		ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)															NOMBRE:		FIRMA:		YURY KATHERINE PERILLA SIERRA	
N° de ORDEN	CÓDIGO		NOMBRE SERIE / SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL		FECHAS EXTREMAS AAAA/MM/DD		SOPORTE O FORMATO	FÍSICO						ELECTRÓNICO O DIGITAL			CONTROL DE ACCESO	NOTAS	USO EXCLUSIVO OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	SERIE	SUBSERIE		IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	INICIAL	FINAL		FÍSICO / ELECTRÓNICO	UNIDAD DE CONSERVACIÓN				OTRO		TIPO	UBICACIÓN			CANTIDAD DE DOCUMENTOS	CONSECUTIVO DE CAJA	OBSERVACIONES
										CAJA	CARPETA	TOMO / LEGAJO /LIBRO	NÚMERO DE FOLIOS	TIPO	CANTIDAD							
1	8100-04	N/A	ACCIONES DE TUTELA	Tutelas Inés Sierra Ruiz Tomo I	N/A	2012/06/13	2012/07/19	FÍSICO	1	1/5	N/A	243	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
2	8100-04	N/A	ACCIONES DE TUTELA	Tutelas Inés Sierra Ruiz Tomo II	N/A	2012/11/09	2014/04/21	FÍSICO	1	2/5	N/A	114	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
3	8100-04	N/A	ACCIONES DE TUTELA	Tutela Hernando Boleño	N/A	2012/02/13	2012/02/13	FÍSICO	1	3/5	N/A	174	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
4	8100-04	N/A	ACCIONES DE TUTELA	Tutelas de Ángela Guevara y Luz Mary Díaz	N/A	2012/08/07	2012/09/05	FÍSICO	1	4/5	N/A	211	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
5	8100-04	N/A	ACCIONES DE TUTELA	Tutelas Concurso Gerente Isabú	N/A	2012/01/20	2013/10/01	FÍSICO	1	5/5	N/A	56	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
6	8100-04	N/A	ACCIONES DE TUTELA	Tutelas Fabio Ordóñez, Gilberto Sandoval y Berenice Latton	N/A	2012/01/31	2012/04/11	FÍSICO	2	1/3	N/A	257	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
7	8100-04	N/A	ACCIONES DE TUTELA	Tutelas Vicente Parra Anaya	N/A	2012/07/22	2014/09/30	FÍSICO	2	2/3	N/A	116	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
8	8100-04	N/A	ACCIONES DE TUTELA	Tutelas Gloria Durán, Manuel Ordóñez, Henry Durán y Juan Carlos Arzú	N/A	2012/12/29	2014/01/27	FÍSICO	2	3/3	N/A	205	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
9	8100-04	N/A	ACCIONES DE TUTELA	Acciones de Tutela 2015	N/A	2015/01/06	2015/10/26	FÍSICO	1	1/1	N/A	93	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			



Alcaldía de Bucaramanga

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GDO-8600-238.37-003

Fecha de creación del documento: 21-06-2018

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)

Versión: 3.0

DEPENDENCIA O SECRETARÍA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA															NOMBRE:	FIRMA: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO					
OFICINA PRODUCTORA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		FECHA DE TRANSFERENCIA:			Año		Mes		Día					NOMBRE:		FIRMA: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA					
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)		Nº DE TRANSFERENCIA:												NOMBRE:		FIRMA: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA					
Nº de ORDEN	CÓDIGO		NOMBRE SERIE / SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL		FECHAS EXTREMAS AAAA/MM/DD		SOPORTE O FORMATO	FÍSICO						ELECTRÓNICO O DIGITAL			CONTROL DE ACCESO	NOTAS	USO EXCLUSIVO OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
	SERIE	SUBSERIE		IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	INICIAL	FINAL		FÍSICO / ELECTRÓNICO	UNIDAD DE CONSERVACIÓN				TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS	CONSECUTIVO DE CAJA			OBSERVACIONES	
										CAJA	CARPETA	TOMO / LEGAJO /LIBRO	NÚMERO DE FOLIOS								TIPO
1	8100-13	8100-13.43	ACTAS / Actas de Reuniones de Trabajo	Actas Subsecretaría Administrativa	N/A	2018/01/30	2018/12/10	FÍSICO	2	1/1	N/A	96	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
2	8100-13	8100-13.43	ACTAS / Actas de Reuniones de Trabajo	Actas de Reunión	N/A	2019/02/14	2019/08/21	FÍSICO	1	1/2	N/A	6	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
3	8100-13	8100-13.43	ACTAS / Actas de Reuniones de Trabajo	Actas de Reunión	N/A	2020/06/08	2020/12/11	FÍSICO	1	2/2	N/A	12	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		



Aldia de Bucaramanga

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GDO-8600-238.37-003

Fecha de creación del documento: 21-06-2018

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)

Versión: 3.0

DEPENDENCIA O SECRETARÍA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA													NOMBRE:		FIRMA: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO							
OFICINA PRODUCTORA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		FECHA DE TRANSFERENCIA:			Año		Mes		Día					NOMBRE:		FIRMA: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA						
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)		Nº DE TRANSFERENCIA:												NOMBRE:		FIRMA: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA						
Nº de ORDEN	CÓDIGO		NOMBRE SERIE / SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL		FECHAS EXTREMAS AAAA/MM/DD		SOPORTE O FORMATO	UNIDAD DE CONSERVACIÓN						ELECTRÓNICO O DIGITAL			CONTROL DE ACCESO	NOTAS	USO EXCLUSIVO OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	SERIE	SUBSERIE		IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	INICIAL	FINAL		FÍSICO / ELECTRÓNICO	PÁPEL			OTRO			TIPO	UBICACIÓN			CANTIDAD DE DOCUMENTOS	CONSECUTIVO DE CAJA	OBSERVACIONES
										CAJA	CARPETA	TOMO / LEGAJO / LIBRO	NÚMERO DE FOLIOS	TIPO	CANTIDAD							
1	8100-58	8100-58,01	CIRCULARES / Circulares Informativas	Circulares Informativas	N/A	2018/05/03	2018/11/18	FÍSICO	1	1/1	N/A	3	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			



PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GDO-8600-238-37-003

Fecha de creación del documento: 21-06-2018

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)

Versión: 3.0

DEPENDENCIA O SECRETARÍA:	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA										NOMBRE:	FIRMA:		CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO					
OFICINA PRODUCTORA:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS / GESTIÓN DOCUMENTAL										FECHA DE TRANSFERENCIA:	Año	Mes	Día					
OBJETO:	ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)										Nº DE TRANSFERENCIA:					NOMBRE:	FIRMA:		YURY KATHERINE PERILLA SIERRA

Nº de ORDEN	CÓDIGO		NOMBRE SERIE / SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL		FECHAS EXTREMAS AAAA/MM/DD		SOPORTE O FORMATO	FÍSICO						ELECTRÓNICO O DIGITAL			CONTROL DE ACCESO	NOTAS	USO EXCLUSIVO OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	SERIE	SUBSERIE		IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	INICIAL	FINAL		FÍSICO / ELECTRÓNICO	UNIDAD DE CONSERVACIÓN			OTRO			TIPO	UBICACIÓN			CANTIDAD DE DOCUMENTOS	CONSECUTIVO DE CAJA	OBSERVACIONES
										CAJA	CARPETA	TOMO / LEGAJO / LIBRO	NÚMERO DE FOLIOS	TIPO	CANTIDAD							
1	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2019/01/02	2019/01/31	FÍSICO	1	1/5	N/A	209	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
2	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2019/02/01	2019/03/04	FÍSICO	1	2/5	N/A	202	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
3	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2018/03/04	2019/03/27	FÍSICO	1	3/5	N/A	201	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
4	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2019/03/27	2019/04/29	FÍSICO	1	4/5	N/A	210	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
5	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2019/04/30	2019/06/11	FÍSICO	1	5/5	N/A	203	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
6	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2019/06/11	2019/07/18	FÍSICO	2	1/5	N/A	206	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
7	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2019/07/18	2019/08/14	FÍSICO	2	2/5	N/A	202	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
8	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2019/08/14	2019/09/16	FÍSICO	2	3/5	N/A	199	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
9	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2019/09/16	2019/10/18	FÍSICO	2	4/5	N/A	204	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
10	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2019/10/18	2019/12/02	FÍSICO	2	5/5	N/A	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
11	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2019/12/02	2019/12/30	FÍSICO	3	1/4	N/A	171	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
12	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2020/01/02	2020/02/12	FÍSICO	3	2/4	N/A	201	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
13	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2020/02/18	2020/02/24	FÍSICO	3	3/4	N/A	203	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
14	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2020/02/25	2020/07/27	FÍSICO	3	4/4	N/A	201	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
15	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2020/07/27	2020/10/13	FÍSICO	4	1/2	N/A	199	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
16	8100-73	8100-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2020/10/15	2020/12/30	FÍSICO	4	2/2	N/A	176	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
17	8300-73	8300-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2020/10/02	2021/12/19	FÍSICO	1	1/6	N/A	235	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
18	8300-73	8300-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2021/01/04	2021/03/24	FÍSICO	1	2/6	N/A	215	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
19	8300-73	8300-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2021/03/24	2021/05/10	FÍSICO	1	3/6	N/A	199	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
20	8300-73	8300-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2021/05/10	2021/08/06	FÍSICO	1	4/6	N/A	243	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
21	8300-73	8300-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2021/01/08	2021/10/21	FÍSICO	1	5/6	N/A	192	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
22	8300-73	8300-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2021/10/25	2021/12/07	FÍSICO	1	6/6	N/A	185	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
23	8300-73	8300-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2021/01/06	2021/03/16	FÍSICO	2	1/6	N/A	201	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
24	8300-73	8300-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2021/03/16	2021/05/03	FÍSICO	2	2/6	N/A	185	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
25	8300-73	8300-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2021/05/03	2021/08/18	FÍSICO	2	3/6	N/A	220	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
26	8300-73	8300-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2021/08/10	2021/10/29	FÍSICO	2	4/6	N/A	194	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
27	8300-73	8300-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2021/10/29	2021/12/30	FÍSICO	2	5/6	N/A	208	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
28	8300-73	8300-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2021/02/24	2021/12/29	FÍSICO	2	6/6	N/A	267	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
29	8600-73	8600-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2020/01/31	2020/12/28	FÍSICO	1	1/3	N/A	106	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
30	8600-73	8600-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2020/01/18	2020/08/18	FÍSICO	1	2/3	N/A	256	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
31	8600-73	8600-73.04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	Comunicaciones Informativas	N/A	2021/09/10	2021/11/08	FÍSICO	1	3/3	N/A	129	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		



Alcaldía de Bucaramanga

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GDO-8600-238.37-003

Fecha de creación del documento: 21-06-2018

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)

Versión: 3.0

DEPENDENCIA O SECRETARÍA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA															NOMBRE:	FIRMA: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO					
OFICINA PRODUCTORA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		FECHA DE TRANSFERENCIA:			<i>Año</i>	<i>Mes</i>	<i>Día</i>														
		N° DE TRANSFERENCIA:																			
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)															NOMBRE:	FIRMA: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA					
N° de ORDEN	CÓDIGO		NOMBRE SERIE / SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL		FECHAS EXTREMAS AAAA/MM/DD		SOPORTE O FORMATO	FÍSICO						ELECTRÓNICO O DIGITAL			CONTROL DE ACCESO	NOTAS	USO EXCLUSIVO OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
	SERIE	SUBSERIE		IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	INICIAL	FINAL		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				OTRO			CONSECUTIVO DE CAJA	OBSERVACIONES				
									CAJA	CARPETA	TOMO / LEGAJO /LIBRO	NÚMERO DE FOLIOS	TIPO	CANTIDAD	TIPO					UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS
1	8100-97	N/A	DERECHOS DE PETICIÓN	Derechos de Petición Tomo I	N/A	2014/01/05	2014/07/18	FÍSICO	17	1/2	N/A	202	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
2	8100-97	N/A	DERECHOS DE PETICIÓN	Derechos de Petición Tomo II	N/A	2014/07/09	2014/12/18	FÍSICO	17	2/2	N/A	219	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
3	8100-97	N/A	DERECHOS DE PETICIÓN	Respuesta Derechos de Petición	N/A	2015/08/10	2015/09/28	FÍSICO	1	1/2	N/A	89	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
4	8100-97	N/A	DERECHOS DE PETICIÓN	Requerimientos Derechos de Petición	N/A	2015/01/06	2015/07/15	FÍSICO	1	2/2	N/A	239	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		



PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GDO-8600-238.37-003

Fecha de creación del documento: 21-06-2018

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)

Versión: 3.0

DEPENDENCIA O SECRETARÍA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA													NOMBRE:		FIRMA: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO						
OFICINA PRODUCTORA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		FECHA DE TRANSFERENCIA:			Año		Mes		Día					NOMBRE:		FIRMA:					
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)		Nº DE TRANSFERENCIA:												NOMBRE:		FIRMA: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA					
Nº de ORDEN	CÓDIGO		NOMBRE SERIE / SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL		FECHAS EXTREMAS AAAA/MM/DD		SOPORTE O FORMATO	FÍSICO						ELECTRÓNICO O DIGITAL			CONTROL DE ACCESO	NOTAS	USO EXCLUSIVO OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
	SERIE	SUBSERIE		IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	INICIAL	FINAL		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				OTRO		TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS			CONSECUTIVO DE CAJA	OBSERVACIONES
									CAJA	CARPETA	TOMO / LEGAJO / LIBRO	NÚMERO DE FOLIOS	TIPO	CANTIDAD							
1	8100-145	8100-145.04	INFORMES / Informe a Organismos de Control y Vigilancia	Informes Personería y Procuraduría	N/A	2019/05/31	2019/11/26	FÍSICO	1	1/1	N/A	34	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
2	8200-145	8200-145.10	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	Informe de Nivel de Satisfacción II Semestre	N/A	2020/11/10	2020/12/05	FÍSICO	2	1/3	N/A	108	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
3	8200-145	8200-145.10	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	Informe de Nivel de Satisfacción II Semestre	N/A	2020/03/27	2020/03/27	FÍSICO	2	2/3	N/A	132	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
4	8200-145	8200-145.10	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	Informe de Comportamiento de las PQRSD	N/A	2020/01/01	2020/03/03	FÍSICO	2	3/3	N/A	82	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		



PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GDO-8600-238.37-003

Fecha de creación del documento: 21-06-2018

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)

Versión: 3.0

DEPENDENCIA O SECRETARÍA:		SECRETARÍA ADMINISTRATIVA															NOMBRE:		FIRMA:		CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO	
OFICINA PRODUCTORA:		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO															NOMBRE:		FIRMA:		YURY KATHERINE PERILLA SIERRA	
OBJETO:		ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)															NOMBRE:		FIRMA:		YURY KATHERINE PERILLA SIERRA	
Nº de ORDEN	CÓDIGO		NOMBRE SERIE / SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL		FECHAS EXTREMAS AAAA/MM/DD		SOPORTE O FORMATO	FÍSICO						ELECTRÓNICO O DIGITAL			CONTROL DE ACCESO	NOTAS	USO EXCLUSIVO OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	SERIE	SUBSERIE		IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	INICIAL	FINAL		UNIDAD DE CONSERVACIÓN						TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS			CONSECUTIVO DE CAJA	OBSERVACIONES	
									PAPEL			OTRO										CAJA
1	8100-223	8100-223.25	PROGRAMAS / Programa de Capacitación	Estrategia Clic	N/A	2017/02/16	2017/10/23	FÍSICO	15	1/3	N/A	241	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
2	8100-223	8100-223.25	PROGRAMAS / Programa de Capacitación	Estrategia Clic	N/A	2017/10/24	2017/10/30	FÍSICO	15	2/3	N/A	190	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
3	8100-223	8100-223.25	PROGRAMAS / Programa de Capacitación	Estrategia Clic	N/A	2017/11/01	2017/11/15	FÍSICO	15	3/3	N/A	156	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
4	8100-223	8100-223.25	PROGRAMAS / Programa de Capacitación	Plan Institucional de Capacitación 2017	N/A	2017/02/01	2017/11/03	FÍSICO	16	1/5	N/A	68	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
5	8100-223	8100-223.25	PROGRAMAS / Programa de Capacitación	Diplomado en Sistema Integrado de Gestión HSE O	N/A	2017/02/16	2017/08/16	FÍSICO	16	2/5	N/A	129	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
6	8100-223	8100-223.25	PROGRAMAS / Programa de Capacitación	Certificación en Competencias Laborales	N/A	2017/03/07	2017/11/27	FÍSICO	16	3/5	N/A	112	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
7	8100-223	8100-223.25	PROGRAMAS / Programa de Capacitación	Inducción Evaluación de Desempeño Laboral	N/A	2017/01/25	2017/06/29	FÍSICO	16	4/5	N/A	190	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
8	8100-223	8100-223.25	PROGRAMAS / Programa de Capacitación	Inducción Evaluación de Desempeño Laboral	N/A	2017/07/06	2017/12/21	FÍSICO	16	5/5	N/A	75	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			



PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL


Código: F-GDO-8600-238.37-003

Fecha de creación del documento: 21-06-2018

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)

Versión: 3.0

DEPENDENCIA O SECRETARÍA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA																NOMBRE:	FIRMA: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO					
OFICINA PRODUCTORA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		FECHA DE TRANSFERENCIA:		<i>Año</i>	<i>Mes</i>	<i>Día</i>															FIRMA:	
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)		N° DE TRANSFERENCIA:																FIRMA: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA				
N° de ORDEN	CÓDIGO		NOMBRE SERIE / SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL		FECHAS EXTREMAS AAAA/MM/DD		SOPORTE O FORMATO	FÍSICO						ELECTRÓNICO O DIGITAL			CONTROL DE ACCESO	NOTAS	USO EXCLUSIVO OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	SERIE	SUBSERIE		IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	INICIAL	FINAL		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				OTRO		TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS			CONSECUTIVO DE CAJA	OBSERVACIONES	
									CAJA	CARPETA	TOMO / LEGAJO / LIBRO	NÚMERO DE FOLIOS	TIPO	CANTIDAD								
1	8100-238	8100-238.07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	Planillas de Correspondencia	N/A	2019/01/04	2019/03/27	FÍSICO	1	1/4	N/A	209	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
2	8100-238	8100-238.07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	Planillas de Correspondencia	N/A	2019/03/27	2019/06/14	FÍSICO	1	2/4	N/A	202	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
3	8100-238	8100-238.07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	Planillas de Correspondencia	N/A	2019/06/14	2019/09/23	FÍSICO	1	3/4	N/A	201	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
4	8100-238	8100-238.07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	Planillas de Correspondencia	N/A	2019/09/24	2019/12/30	FÍSICO	1	4/4	N/A	210	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
5	8100-238	8100-238.07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	Planillas de Correspondencia	N/A	2019/01/22	2019/11/28	FÍSICO	2	1/4	N/A	203	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
6	8100-238	8100-238.07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	Planillas de Correspondencia	N/A	2019/01/02	2019/05/28	FÍSICO	2	2/4	N/A	206	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
7	8100-238	8100-238.07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	Planillas de Correspondencia	N/A	2019/05/28	2019/11/15	FÍSICO	2	3/4	N/A	202	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
8	8100-238	8100-238.07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	Planillas de Correspondencia	N/A	2019/11/08	2019/12/26	FÍSICO	2	4/4	N/A	199	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			

 Alcaldía de Bucaramanga		PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL															Código: F-GDO-8600-238.37-003					
		FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)															Fecha de creación del documento: 21-06-2018					
DEPENDENCIA O SECRETARÍA:		SECRETARÍA ADMINISTRATIVA															Versión: 3.0					
OFICINA PRODUCTORA:		DESPACHO SECRETARÍA / SUBSECRETARÍA															NOMBRE:		FIRMA:		CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO	
OBJETO:		ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)															NOMBRE:		FIRMA:		YURY KATHERINE PERILLA SIERRA	
Nº de ORDEN	CÓDIGO		NOMBRE SERIE / SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL		FECHAS EXTREMAS AAAA/MM/DD		SOPORTE O FORMATO	FÍSICO						ELECTRÓNICO O DIGITAL			CONTROL DE ACCESO	NOTAS	USO EXCLUSIVO OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	SERIE	SUBSERIE		IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	INICIAL	FINAL		FÍSICO / ELECTRÓNICO	UNIDAD DE CONSERVACIÓN				TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS	CONSECUTIVO DE CAJA			OBSERVACIONES		
										CAJA	CARPETA	TOMO / LEGAJO / LIBRO	NÚMERO DE FOLIOS								OTRO	
1	8000-250	N/A	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Actas de Reunión Procesos Municipales	N/A	2016/02/08	2016/12/23	FÍSICO	1	1/8	N/A	119	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
2	8000-250	N/A	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Actas de Reunión Procesos de Asesoría	N/A	2016/04/04	2016/12/29	FÍSICO	1	2/8	N/A	45	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
3	8000-250	N/A	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Actas de Reunión Procesos de Mejoramiento y Control	N/A	2016/05/19	2016/12/29	FÍSICO	1	3/8	N/A	48	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
4	8000-250	N/A	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Actas de Reunión Procesos Estratégicos	N/A	2016/06/15	2016/12/30	FÍSICO	1	4/8	N/A	24	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
5	8000-250	N/A	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Acciones Correctivas	N/A	2016/06/15	2016/11/16	FÍSICO	1	5/8	N/A	141	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
6	8000-250	N/A	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Acciones Correctivas	N/A	2016/11/09	2016/11/09	FÍSICO	1	6/8	N/A	170	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
7	8000-250	N/A	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Acciones Correctivas	N/A	2016/09/15	2016/11/30	FÍSICO	1	7/8	N/A	207	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
8	8000-250	N/A	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Acciones Correctivas	N/A	2016/11/01	2016/11/28	FÍSICO	1	8/8	N/A	17	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
9	8000-250	N/A	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Informes de Revisión por Procesos	N/A	2016/05/13	2016/12/07	FÍSICO	2	1/3	N/A	131	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
10	8000-250	N/A	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Acciones Correctivas	N/A	2016/08/09	2016/12/05	FÍSICO	2	2/3	N/A	152	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			
11	8000-250	N/A	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Acciones Correctivas	N/A	2016/08/27	2016/11/24	FÍSICO	2	3/3	N/A	184	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A			

0205

RESOLUCION _____ de 2009

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental Versión 2.0 en la Alcaldía de Bucaramanga

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales y en especial las conferidas por la Ley 594 de 2000 y 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 la Administración Pública en sus diferentes niveles señala en su Art. 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 Art. 8º que : "Los Archivos desde el punto de vista territorial se clasifican en : (...) e) Archivos de entidades de orden municipal (...)".
- 3. Que el Consejo Municipal de Archivos aprobó las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Bucaramanga , en sesión del 29 de Abril de 2009 mediante Acta Nro. 006 , previo el Concepto Favorable del Comité Evaluador de Documentos del Consejo Municipal de Archivos.

Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental Versión 2.0 de 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 Versión 2.0 son de obligatorio cumplimiento.

ARTICULO TERCERO. Los servidores públicos al ejercer sus funciones deben dar cumplimiento a las normas vigentes sobre Tablas de Retención Documental Versión 2.0 en aras de seguir fortaleciendo la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estandar de Control Interno de la Alcaldía de Bucaramanga.

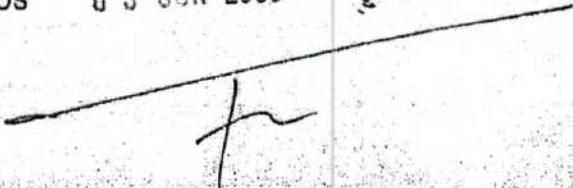
Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan é implementan las Tablas de Retención Documental Versión 2.0 en la Alcaldía de Bucaramanga.

764
763

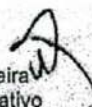
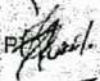


ARTICULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bucaramanga , a los 05 JUN 2009


FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde de Bucaramanga

Revisó

Aspectos Administrativos : Dr. Néstor Castro Neira 
Secretario Administrativo
Dra. Guadalupe Chinchilla P. 
Profesional Universitario
Aspectos Jurídicos : Dra. Myriam E. Riquelme P. 
Jefe Oficina Asesora JURídica 

Proyectó:

María Eugenia González
Profesional Contratista

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 Oficina Asesora de Control Interno / Oficina de Control Interno (TRD 2004 y 2009)	Diciembre	Diciembre 10 de 2025	Marzo 10 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2004 y 2009 Actas, Circulares, Comunicaciones, Consecutivo de Correspondencia Despachada, Informes y Registros. Fechas extremas: 2000-2021.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental Secretaría Administrativa (TRD 2009)	Diciembre	Diciembre 10 de 2025	Marzo 10 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2009 Acciones de Tutela, Actas, Circulares, Comunicaciones, Derechos de Petición, Informes, Programas, Registros y Sistema de Gestión de la Calidad. Fechas extremas: 2012-2021.	Ver documento	Opinar

