ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL No. 028 de 2026.	**FECHA:** 2026/11/03

SECCIÓN: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA. **CÓDIGO:** 5000.

OFICINA PRODUCTORA (NOMBRE Y CÓDIGO): DESPACHO SECRETARÍA / SUBSECRETARÍA: 5000 (TRD 2009); OBRAS COMUNITARIAS, RURALES, VIALES, ROTURAS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS: 5100 (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° 2. Fecha: 2026/04/08

Aprobación de eliminación:
Nº 4. Fecha: 2026/09/28

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 2009, de la oficina productora SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, 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 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	CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
				TOTAL EN METROS LINEALES	TOTAL DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO
2009	5000-04	ACCIONES DE TUTELA	2013-2015	0,25	1
2009	5000-10	ACCIONES POPULARES	2013-2014	0,25	1
2009	5000-73 / 5000-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2012-2015	0,5	2
2009	5100-73 / 5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2013-2016	1	4
2009	5100-97	DERECHOS DE PETICIÓN	2013-2015	0,5	2

2009	5100-145 / 5100-145,01	INFORMES / Informes a Entes Nacionales	2013-2014	0,25	1

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 4710 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 DE INFRAESTRUCTURA			**NOMBRE:**		**FIRMA:**	
OFICINA PRODUCTORA:	DESPACHO SECRETARÍA / SUBSECRETARÍA	**FECHA DE TRANSFERENCIA:**	*Año* *Mes* *Dia*				
		Nº DE TRANSFERENCIA:					
OBJETO:	ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)			**NOMBRE:**		**FIRMA:**	

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**	
									UNIDAD DE CONSERVACIÓN											**CONSECUTIVO DE CAJA**	**OBSERVACIONES**
									PAPEL				**OTRO**								
	SERIE	**SUBSERIE**		**IDENTIFICACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**	**INICIAL**	**FINAL**	**FÍSICO / ELECTRÓNICO**	**CAJA**	**CARPETA**	**TOMO / LEGAJO /LIBRO**	**NÚMERO DE FOLIOS**	**TIPO**	**CANTIDAD**	**TIPO**	**UBICACIÓN**	**CANTIDAD DE DOCUMENTOS**				
1	5000-04	N/A	ACCIONES DE TUTELA	RAD 2012-7975 ; RAD 2013-104 ; RAD 2013-51; RAD 2011-338 ; RAD 2011-57 ; RAD 2009-106 ; RAD 2011-986 ; RAD 2014-50 ; RAD 2015-99	ACCIONANTE JOSE ALEXANDER PEREZ BAUTISTA - ACCIONANTE MARIELA CUADROS - ACCIONANTE JORGE ELIECER DIAZ CASTRO Y EVARISTO RODRÍGUEZ GOMEZ - ACCIONANTE BLANCA ZORAIDA MANTILLA - ACCIONANTE MARIA YANITH FIGUEROA ESTUPIÑAN - ACCIONNTE RAQUEL OLAYA PINZON - ACCIONANTE MARLENE CASTIBLANCO DELGADO - ACCIONANTE NELLY CAROLINA DELGADO - ACCIONANTE IRMTRAUT URSULA PAARMANN	2013/01/22	2015/11/25	FÍSICO	1	1/1	N/A	269	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 DE INFRAESTRUCTURA			**NOMBRE:**		**FIRMA:**	
OFICINA PRODUCTORA:	DESPACHO SECRETARÍA / SUBSECRETARÍA	**FECHA DE TRANSFERENCIA:**	*Año*	*Mes*	*Día*		
		N° DE TRANSFERENCIA:					
OBJETO:	ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)			**NOMBRE:**		**FIRMA:**	

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	
									UNIDAD DE CONSERVACIÓN										CONSECUTIVO DE CAJA	OBSERVACIONES
									PAPEL				OTRO							
	SERIE	SUBSERIE		IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	INICIAL	FINAL	FÍSICO / ELECTRÓNICO	CAJA	CARPETA	TOMO / LEGAJO /LIBRO	NÚMERO DE FOLIOS	TIPO	CANTIDAD	TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS			
1	5000-10	N/A	ACCIONES POPULARES	RAD 2010-11 ; RAD 2003-1453 ; RAD 2009-327 ; RAD 2008-130 ; RAD 2008-322 ; RAD 2004-1216 ; RAD 2010-311 ; RAD 2010-13 ; RAD 2012-135 ; RAD 2010-79 ; RAD 2010-155 ; RAD 2010-363 ; RAD 2011-937 ; RAD 2006-444 ; RAD 2008-184; RAD 2001-2252 ; RAD 2003-1141 ; RAD 2010-704 ; RAD 2010-241 ; RAD 2009-289 ; RAD 2009-307 ; RAD 1006-124 ; RAD 2010-229 ; RAD 2010-86 ; ; RAD 2005-2760 ; RAD 2012-49 ; RAD 2005-280 ; RAD 2011-835 ; RAD 2009-208 ; RA 2012-224 ; RAD 2010-201 ; RAD 2010-86 ; RAD 2010-127 ; RAD 2008-194 ; RAD 2009-163 ; RAD 2002-1604 ; RAD 2010-279 RAD 2012-173 ; RAD 2008-318 ; RAD 2008-168 ; RAD 2009-80 ; RAD 2012-326 ; RAD 2008-162 ; RAD 2012-98 ; RAD 2008-62 ; RAD 2010-126 ; RAD 2010-132 ; RAD 2008-394 ; RAD 2011-245 ; RAD 2004-3465 ; RAD 2012-9 ; RAD 2004-3462 ; 2009-239 ; RAD 2010-466 ; RAD 2007-40 ; RAD 2010-50 ; RAD 2010-237 ; RAD 2002-1725 ; RAD 2003-1954 ; RAD 2012-146 ; RAD 2010-797 ; RAD 2009-125 ; RAD 2012-485 ; RAD 1012-67 ; RAD 2010-7 ; RAD 2011-96 ; RAD 2010-133 ; RAD 2009-246 ; RAD 209-32 ; RAD 2009-353 ; RAD 2012-224	ACCIONANTE MARTIN ALBERTO SARMIENTO ; ACCIONANTE DANIEL VILLAMIZAR BASTO ; MERCEDES RANGEL SANCHEZ ; ACCIONANTE ANIBAL CARVAJAL Y ELKIN ALBEIRO LIEVANO ; ACCIONANTE DANIEL VILLAMIZAR BASTO ; ACCIONANTE DANIEL VILLAMIZAR BASTO ; ACCIONANTE JAIME ORLANDO MARTINEZ GARCÍA ; SOBRE PREDIO DE LA CARRERA 35 No. 36-28 ; ACCIONANTE ROSA ELENA DURAN ALVAREZ ; ACCIONANTE MARTIN ALBERTO SARMIENTO ;ACCIONANTE JAIME ZAMORA DURAN ; ACCIONANTE ALEJANDRO SIERRA ANAYA ; ACCIONANTE ZORAIDA ROJAS SANCHEZ ; ACCIONANTE CLAUDIA PATRICIA MANTILLA ; ACCIONANTE CARLOS AUGUSTO FREIRE VITTA; ACCIONANTE PEDRO PABLO MURALLAS; ACCIONANTE ARCADIO DAZA ; ACCIONANTE JORGE EDGAR FLOPEZ HERRERA ; ACCIONANTE JAIME ORLANDO MARTINEZ GARCÍA ; ACCIONANTE JAIME ORLANDO MARTINEZ ; ACCIONANTE MARTIN ALBERTO SARMIENTO ; ACCIONANTE GUSTAVO ALBERTO ALBARRACIN CADENA ; ACCIONANTE FRAN HARBINS RUEDA CASTRO ; ACCIONANTE MARTIN ALBERTO SARMIENTO ; NELLY YOLANDA ORDOÑEZ BERMUDEZ ; ACCIONANTE DEFENSORÍA DEL PUEBLO ; ACCIONANTE FANNY LUCIA NIETO ; ACCIONANTE BLANCA NIEVES GOMEZ ; ACCIONANTE HENRY ANAYA SANDOVAL ; ACCIONANTE ROSA HELENA DURAN; ACCIONANTE AURA RAQUEL MORENO CORTES ; ACCIONANTE MARTIN ALBERTO SARMIENTO ; ACCIONANTE EDGAR AUGUSTO HENAO ; ACCIONANTE CHARY MARLON MAESTRE ; ACCIONANTE LUIS MARIA GUERRERO AFANADOR ; ACCIONANTE DANIEL VILLAMIZAR BASTO ; ACCIONANTE HERLEING MANUEL ACEVEDO GARCIA; ACCIONANTE ROSA ELENA DURAN ; ACCIONANTE JUAN PABLO BELTRAN PRADA ; ACCIONANTE JOSE DAVID RUDMAN ; INLUEBLE DE LA CARRERA 24 33-11 ; ACCIONANTE ROSA HELENA DURAN ALVAREZ ; ACCIONANTE MAURICIO GAMARRA REYES ; ACCIONANTE ROSA ELENA DURAN ALVAREZ ; ACCIONANTE MAURICO GAMARRA REYES ; ACCIONANTE DANIEL EDUARDO LINARES ; ACCIONANTE AURA RAQUEL MORENO ; ACCIONANTE AURA RAQUEL MORENO ; ACCIONANTE HERMOGENES GONZALEZ ; ACCIONANTE DANIEL VILLAMIZAR BASTO ; ACCIONANTE CRISTIAN GIOVANNY DIAZ BASTO ; ACCIONANTE DANIEL VILLAMIZAR BASTO ; ACCIONANTE DEYSI YESENIA VILLAMIZAR ; LEONILDE ESCOBAR LOZANO ; ACCIONANTE JAIME ORLANDO MARTINEZ GARCIA ; ACCIONANTE DIANA ISABEL FLOREZ VEGA ; ACCIONANTE LUIS ALBERTO MEZA RINCON ; ACCIONANTE DANIEL VILLAMIZAR BASTO ; ACCIONANTE DANIEL	2013/01/08	2014/08/21	FÍSICO	1	1/1	N/A	161	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 DE INFRAESTRUCTURA			**NOMBRE:**	**FIRMA:**	
OFICINA PRproductora:	DESPACHO SECRETARÍA / SUBSECRETARÍA; OBRAS COMUNITARIAS, RURALES, VIALES, ROTURAS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS	**FECHA DE TRANSFERENCIA:**	*Año* *Mes* *Dia*			
		N° DE TRANSFERENCIA:				
OBJETO:	ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)			**NOMBRE:**	**FIRMA:**	

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**	
									UNIDAD DE CONSERVACIÓN											**CONSECUTIVO DE CAJA**	**OBSERVACIONES**
									PAPEL				**OTRO**							
	SERIE	**SUBSERIE**		**IDENTIFICACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**	**INICIAL**	**FINAL**	**FÍSICO / ELECTRÓNICO**	**CAJA**	**CARPETA**	**TOMO / LEGAJO /LIBRO**	**NÚMERO DE FOLIOS**	**TIPO**	**CANTIDAD**	**TIPO**	**UBICACIÓN**	**CANTIDAD DE DOCUMENTOS**				
1	5000-73	5000-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES ENERO 2012 - FEBRERO 2013	N/A	2012/01/22	2013/02/25	FÍSICO	3	1/1	N/A	249	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
2	5000-73	5000-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES FEBRERO - MAYO 2013	N/A	2013/02/25	2013/05/02	FÍSICO	3	1/1	N/A	250	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
3	5000-73	5000-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES FEBRERO - ABRIL 2013	N/A	2013/02/25	2013/04/09	FÍSICO	3	1/1	N/A	250	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
4	5000-73	5000-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES MAYO - NOVIEMBRE 2013	N/A	2013/05/02	2013/11/06	FÍSICO	3	1/1	N/A	250	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
5	5000-73	5000-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES DICIEMBRE 2013 - OCTUBRE 2015	N/A	2013/12/03	2015/10/21	FÍSICO	4	1/1	N/A	261	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
6	5000-73	5000-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES NOVIEMBRE 2013 - DICIEMBRE 2015	N/A	2013/11/06	2015/12/23	FÍSICO	4	1/1	N/A	220	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
7	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES MAYO - FEBRERO 2013	N/A	2013/05/07	2013/02/19	FÍSICO	7	1/1	N/A	201	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
8	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES SEPTIEMBRE 2012 - ENERO 2013	N/A	2012/09/02	2013/01/17	FÍSICO	7	1/1	N/A	250	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
9	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES MARZO - ABRIL 2013	N/A	2013/03/07	2013/04/05	FÍSICO	7	1/1	N/A	245	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
10	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES ABRIL 2013	N/A	2013/04/05	2013/04/25	FÍSICO	7	1/1	N/A	250	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
11	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONE SEPTIEMBRE 2013	N/A	2013/09/13	2013/09/13	FÍSICO	8	1/1	N/A	250	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
12	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES SEPTIEMBRE 2013	N/A	2013/09/03	2013/09/03	FÍSICO	8	1/1	N/A	261	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
13	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES AGOSTO - SEPTIEMBRE 2013	N/A	2013/08/21	2013/09/03	FÍSICO	8	1/1	N/A	267	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
14	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES SEPTIEMBRE 2013	N/A	2013/09/13	2013/09/23	FÍSICO	8	1/1	N/A	250	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
15	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES ENERO - DICIEMBRE 2014	N/A	2014/01/12	2014/12/11	FÍSICO	9	1/1	N/A	255	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
16	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES MARZO - NOVIEMBRE DE 2014	N/A	2014/03/12	2014/11/20	FÍSICO	9	1/1	N/A	250	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
17	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES NOVIEMBRE 2013	N/A	2013/11/26	2013/11/06	FÍSICO	9	1/1	N/A	259	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
18	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES DICIEMBRE 2014 - SEPTIEMBRE 2013	N/A	2014/12/01	2013/09/23	FÍSICO	9	1/1	N/A	250	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
19	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES DICIEMBRE 2014	N/A	2014/12/11	2014/12/29	FÍSICO	10	1/1	N/A	250	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
20	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES DICIEMBRE 2014 - OCTUBRE 2016	N/A	2014/12/29	2016/10/18	FÍSICO	10	1/3	N/A	250	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
21	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES MAYO - SEPTIEMBRE 2016	N/A	2016/05/09	2016/09/05	FÍSICO	10	2/3	N/A	250	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
22	5100-73	5100-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	COMUNICACIONES SEPTIEMBRE 2016	N/A	2016/09/05	2016/09/05	FÍSICO	10	3/3	N/A	43	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 DE INFRAESTRUCTURA				**NOMBRE:**	**FIRMA:**	
OFICINA PRODUCTORA:	DESPACHO SECRETARÍA / SUBSECRETARÍA; OBRAS COMUNITARIAS, RURALES, VIALES, ROTURAS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS	**FECHA DE TRANSFERENCIA:**	*Año*	*Mes* / *Dia*			
		N° DE TRANSFERENCIA:					
OBJETO:	ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)				**NOMBRE:**	**FIRMA:**	

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**	
									UNIDAD DE CONSERVACIÓN											**CONSECUTIVO DE CAJA**	**OBSERVACIONES**
									PAPEL				**OTRO**							
	SERIE	**SUBSERIE**		**IDENTIFICACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**	**INICIAL**	**FINAL**	**FÍSICO / ELECTRÓNICO**	**CAJA**	**CARPETA**	**TOMO / LEGAJO /LIBRO**	**NÚMERO DE FOLIOS**	**TIPO**	**CANTIDAD**	**TIPO**	**UBICACIÓN**	**CANTIDAD DE DOCUMENTOS**				
1	5000-97	N/A	DERECHOS DE PETICIÓN	DERECHOS DE PETICIÓN MARZO 2013 - FEBRERO 2015	N/A	2013/03/14	2015/02/26	FÍSICO	5	1/1	N/A	190	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		
2	5100-97	N/A	DERECHOS DE PETICIÓN	DERECHOS DE PETICIÓN MARZO 2013 - AGOSTO 2014	N/A	2013/03/21	2014/08/11	FÍSICO	11	1/1	N/A	248	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	FOLIO 22 CD		
3	5100-97	N/A	DERECHOS DE PETICIÓN	DERECHOS DE PETICIÓN JULIO - OCTUBRE 2014	N/A	2014/07/28	2014/10/10	FÍSICO	11	1/1	N/A	249	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	FOLIO 194 PLANO		
4	5100-97	N/A	DERECHOS DE PETICIÓN	DERECHOS DE PETICIÓN OCTUBRE - DICIEMBRE 2014	N/A	2014/10/27	2014/12/23	FÍSICO	11	1/1	N/A	101	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	FOLIO 33 ROTO		

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 DE INFRAESTRUCTURA			**NOMBRE:**	**FIRMA:**	
OFICINA PRODUCTORA:	OBRAS COMUNITARIAS, RURALES, VIALES, ROTURAS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS	**FECHA DE TRANSFERENCIA:**	*Año* *Mes* *Día*			
		N° DE TRANSFERENCIA:		**NOMBRE:**	**FIRMA:**	
OBJETO:	ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)					

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**	
									UNIDAD DE CONSERVACIÓN												**CONSECUTIVO DE CAJA**	**OBSERVACIONES**
									PAPEL				**OTRO**								
	SERIE	**SUBSERIE**		**IDENTIFICACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**	**INICIAL**	**FINAL**	**FÍSICO / ELECTRÓNICO**	**CAJA**	**CARPETA**	**TOMO / LEGAJO /LIBRO**	**NÚMERO DE FOLIOS**	**TIPO**	**CANTIDAD**	**TIPO**	**UBICACIÓN**	**CANTIDAD DE DOCUMENTOS**				
1	5100-145	5100-145,01	INFORMES / Informes a Entes Nacionales	INFORMES MAYO 2013 - JULIO 2014	N/A	2013/05/06	2014/07/22	FÍSICO	1	1/1	N/A	64	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PÚBLICO	N/A		

763
762

0205

RESOLUCION _____ de 2009

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retenciòn Documental Versión 2.0 en la Alcaldìa 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 àmbito de aplicación comprende la Administración Pùblica en sus diferentes niveles señala en su Art. 24 , que : "Serà obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retenciòn 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 aprobò las Tablas de Retenciòn Documental de la Alcaldìa de Bucaramanga , en sesiòn 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 Retenciòn Documental Versión 2.0 de la Alcaldìa de Bucaramanga , en cumplimiento de la funciòn probatoria , garantizadora y perpetuadora de los Archivos del Estado, como herramienta facilitadora en la construcción sòlida de la preservación y conservación del patrimonio documental del Municipio de Bucaramanga.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente Resoluciòn a las Oficinas Gestoras de Documentos , informàndoles que las Tablas de Retenciòn Documental Versión 2.0 son de obligatorio cumplimiento.

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

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

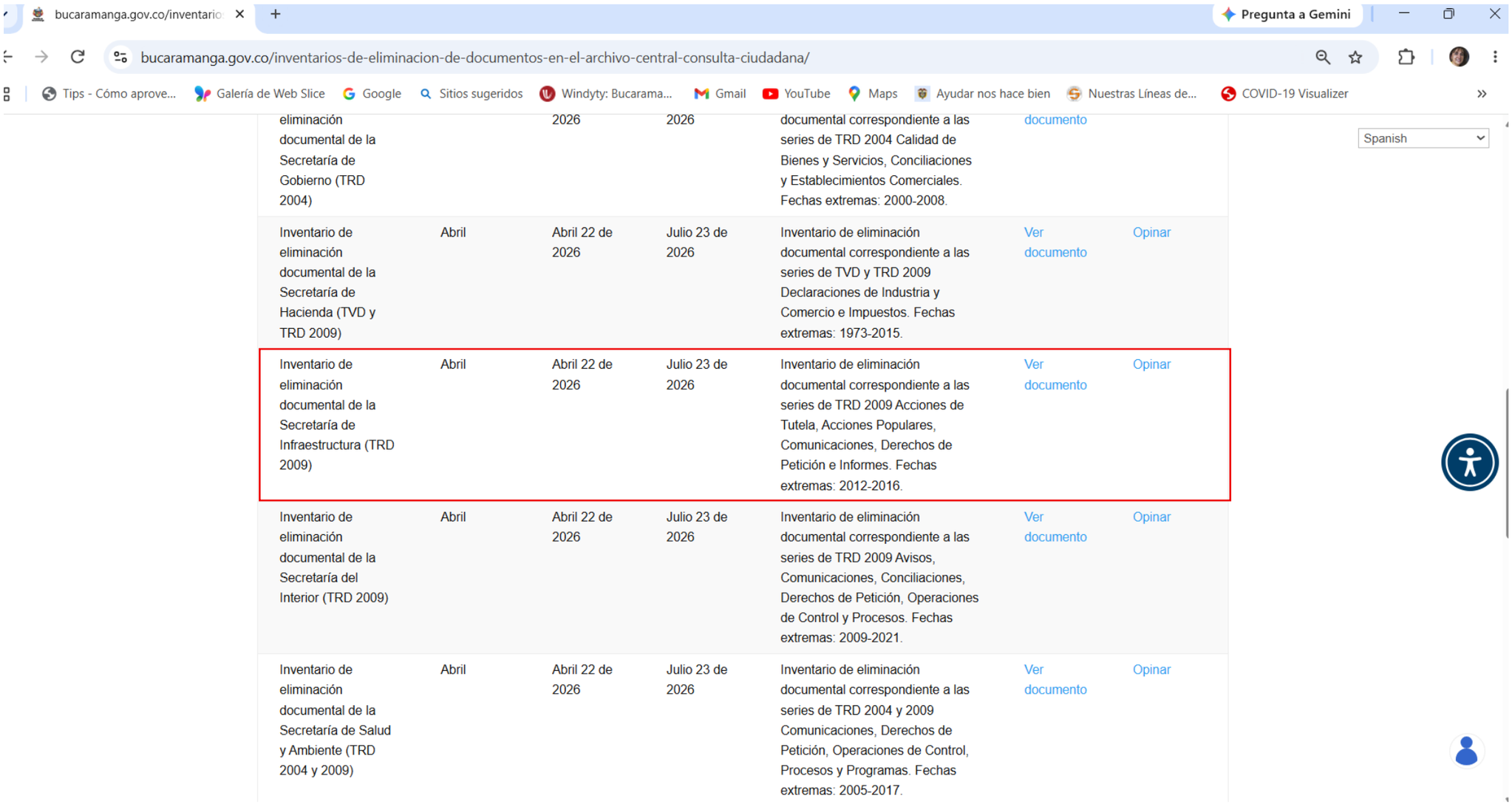
PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bucaramanga , a los 05 JUN 2009

FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde de Bucaramanga

Revisò
Aspectos Administrativos : Dr. Nèstor Castro Neira
Secretario Administrativo
Dra. Guadalupe Chinchilla P.
Profesional Universitario
Aspectos Juridicos : Dra. Myriam E. Riquelme P.
Jefe Oficina Asesora JUridica

Proyectò: María Eugenia González
Profesional Contratista



eliminación documental de la Secretaría de Gobierno (TRD 2004)		2026	2026	documental correspondiente a las series de TRD 2004 Calidad de Bienes y Servicios, Conciliaciones y Establecimientos Comerciales. Fechas extremas: 2000-2008.	documento	
Inventario de eliminación documental de la Secretaría de Hacienda (TVD y TRD 2009)	Abril	Abril 22 de 2026	Julio 23 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TVD y TRD 2009 Declaraciones de Industria y Comercio e Impuestos. Fechas extremas: 1973-2015.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental de la Secretaría de Infraestructura (TRD 2009)	Abril	Abril 22 de 2026	Julio 23 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2009 Acciones de Tutela, Acciones Populares, Comunicaciones, Derechos de Petición e Informes. Fechas extremas: 2012-2016.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental de la Secretaría del Interior (TRD 2009)	Abril	Abril 22 de 2026	Julio 23 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2009 Avisos, Comunicaciones, Conciliaciones, Derechos de Petición, Operaciones de Control y Procesos. Fechas extremas: 2009-2021.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental de la Secretaría de Salud y Ambiente (TRD 2004 y 2009)	Abril	Abril 22 de 2026	Julio 23 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2004 y 2009 Comunicaciones, Derechos de Petición, Operaciones de Control, Procesos y Programas. Fechas extremas: 2005-2017.	Ver documento	Opinar