

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: F-GJ-SGC-101-005
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020
		Página 1 de 3

**RESOLUCIÓN No. 0123 DE 2022  
(MAYO 18)**

*“Por medio de la cual se aprueba la actualización de las tablas de retención documental para Bomberos de Bucaramanga y se derogan los actos administrativos anteriores en lo que respecta a Tablas de Retención Documental”*

**LA DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA**

En uso de sus facultades Constitucionales, legales y en especial las conferidas en el Acuerdo No. 058 de 1987 del Concejo Municipal de Bucaramanga, y demás normas concordantes vigentes,

**CONSIDERANDO**

1. Que Bomberos de Bucaramanga es una entidad pública descentralizada adscrita al Municipio de Bucaramanga, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creada mediante el Acuerdo No. 058 de 1987 del Concejo de Bucaramanga, que tiene por objeto principal, de conformidad con la Ley 1575 de 2012, la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, sin perjuicio de las atribuciones de las demás entidades que conforman el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.

2. Que de acuerdo con la Resolución No. 205 del dieciséis (16) de octubre de 2015 por la cual se ajustó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de Bomberos de Bucaramanga es función específica de la Dirección General expedir los actos administrativos, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.

3. Que la Constitución Política en su artículo 209, establece:

*(...) “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*

4. Que los artículos 8° y 9° de la Ley 594 del catorce (14) de julio de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, establece que el Estado y sus Instituciones en todos los niveles y órdenes están obligados a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

5. Que dentro de la implementación de estrategias de análisis documental resulta necesaria la Tabla de Retención Documental – TRD, que especifique: clasificación, códigos, series, subseries y plazos de retención; así como su eliminación, duplicación y conservación permanente de la documentación que pueda permitir controlar el tiempo que debe permanecer cada serie en las fases de archivo.

6. Que el artículo 24 de la Ley 594 de 2000 establece:

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**



## RESOLUCIÓN

Código: F-GJ-SGC-101-005

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020

Página 2 de 3

### RESOLUCIÓN No. 0123 DE 2022 (MAYO 18)

*“Por medio de la cual se aprueba la actualización de las tablas de retención documental para Bomberos de Bucaramanga y se derogan los actos administrativos anteriores en lo que respecta a Tablas de Retención Documental”*

*(...) “ARTÍCULO 24. Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental”*

7. Que el Decreto 2578 de 2012, en su artículo establece:

*(...) “Artículo 22. Elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental. El resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrará en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental.*

*El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, reglamentará el procedimiento para la elaboración, evaluación, aprobación e implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental”.*

8. Que mediante Acuerdo del Archivo General de la Nación No 004 del quince (15) de marzo de 2013, se reglamentaron parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modificó el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.

9. Que mediante Acta No. 002 del veintiuno (21) de diciembre de 2021 el comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño de Bomberos de Bucaramanga mediante Mesa de Trabajo de Gestión Documental presentaron la actualización de las Tablas de Retención Documental – T.R.D. para poder realizar el proceso de convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación de Santander.

10. Que el Consejo Departamental de Archivo del Departamento de Santander, mediante certificado de fecha tres (3) de marzo de 2022 convalidaron las Tablas de Retención Documental presentadas por Bomberos de Bucaramanga.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Dirección General de Bomberos de Bucaramanga,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR** la actualización de las Tablas de Retención Documental para la Entidad Descentralizada Del Orden Municipal Bomberos De Bucaramanga, convalidadas Certificado de fecha tres (3) de marzo de 2022 expedido por el Consejo Departamental de Archivo del Departamento de Santander, Tablas de retención documentales que hacen parte integral del presente acto administrativo como anexo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Para efectos de publicidad, la aprobación de la actualización de las Tablas de Retención Documental, serán publicadas en la página web y en la intranet de la entidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9º del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación que reglamentó parcialmente los Decretos 2609 y 2578 de 2012. ✓

#### EXCELENCIA Y COMPROMISO

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: F-GJ-SGC-101-005
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020
		Página 3 de 3

**RESOLUCIÓN No. 0123 DE 2022  
(MAYO 18)**

*“Por medio de la cual se aprueba la actualización de las tablas de retención documental para Bomberos de Bucaramanga y se derogan los actos administrativos anteriores en lo que respecta a Tablas de Retención Documental”*

**ARTÍCULO TERCERO. DEROGAR:** todas los actos Administrativos anteriores a la presente Resolución, en lo que respecta a tablas de retención documental.

**ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y se aplicará para todas las Dependencias y Grupos Internos de Trabajo de la Entidad.

**ARTÍCULO QUINTO. DIVULGAR:** el presente acto administrativo a través de los medios de comunicación e información de la entidad.

**ARTÍCULO SEXTO:** Enviar copia de la presente Resolución a la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, para sus fines pertinentes.

**ARTÍCULO SEPTIMO. RECURSOS:** Contra la presente Resolución no proceden los recursos de ley.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bucaramanga a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2022

  
  
**YELITZA OLIVEROS RAMÍREZ**  
 Director General  
 Bomberos de Bucaramanga

Proyectó: Juan Manuel Lozada Riaño. Contratista Apoyo Jurídico   
 Revisó: Juan Pablo Villamizar Rivera. Contratista CPS 051-2022. Aspectos Técnicos   
 Revisó: Dra. Deisy Yessenia Villamizar Cordoba. Jefe Oficina Asesora Jurídica - Aspectos Jurídicos   
 Revisó Silvana Hernández Isidro - Dirección Administrativa y Financiera – Aspectos Técnicos 

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**

	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: F-GD-SGC-110-005
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: abril 27 de 2020
		Página: 1 de 2

<b>Fecha:</b>	21 de diciembre de 2021	<b>LUGAR:</b> Oficina Dirección General Bomberos de Bucaramanga			
<b>ACTA N°</b>	002	<b>HORA INICIO:</b>	09:30 AM	<b>HORA FINAL:</b>	11:00 AM

**OBJETIVO DE LA REUNION**

Socializar ante el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño y Mesa de Trabajo de Gestión Documental, la actualización de las Tablas de Retención Documental – T.R.D. para realizar el proceso de convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación de Santander.

**ASISTENTES**

N°	NOMBRE	ÁREA
1	Dra. Yelitza Oliveros Ramirez.	Dirección General
2	Dra. Dahidith Silvana Hernández Isidro	Dirección Administrativa y Financiera
3	Dra. Deisy Yessenia Villamizar Córdoba	Oficina Asesora Jurídica
4	Dra. Jackeline Rodríguez Martínez	Oficina Control Interno
5	Dra. Amanda Lucia Bárcenas Mantilla	Presupuesto
6	Carlos Andrés Ariza Hernández	Contabilidad
7	Laura Martina Sandoval	Contratista apoyo archivo
8	Juan Pablo Villamizar Rivera	Contratista Apoyo Gestión Documental

**DESARROLLO DE LA REUNION**

Con el fin de llevar a cabo la socialización ante el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño junto con la Mesa de Trabajo de Gestión Documental, el contratista Profesional Sr. Juan Pablo Rivera Villamizar realiza la presentación del proceso de actualización del instrumento archivístico denominado **Tablas de Retención Documental-TRD** de la Entidad Descentralizada de Bomberos de Bucaramanga, quien expone el documento de la memoria descriptiva, que relaciona en detalle el proceso ejecutado:

1. El contratista profesional Sr. Juan Pablo Villamizar Rivera, realiza explicación de cada una de las fases en que se desarrolló el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental, abordando en términos amplios los puntos que componen el documento de la memoria descriptiva, haciendo especial mención de los aspectos técnicos que se implementaron en el desarrollo del proceso.
2. Los aspectos técnicos señalados aludieron a los procesos de encuestas documentales aplicadas a los diferentes archivos de gestión de la Entidad, mediante las cuales se hizo acopio de información en una primera fase; posteriormente se realiza la configuración de un **organigrama archivístico** que relaciona la estructura orgánica y funcional de la entidad junto con su respectiva codificación que jerarquiza la distinción entre las diferentes unidades de trabajo que integran las secciones y subsecciones, abordando las nociones del principio de procedencia y el ciclo vital de los documentos, entre algunos de los aspectos más importantes que se trataron.
3. Posterior a ello, el contratista Juan Pablo Villamizar procedió a exponer las Tablas de Retención Documental TRD, instrumento archivístico que se levanta en una matriz de Excel y dispuesto de conformidad con la normatividad archivística vigente, pues atiende a las consideraciones de marcos normativos como la Ley 594 del 2000 y el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación AGN. En ese sentido, los integrantes del Comité Interinstitucional de Gestión y desempeño y Mesa de Trabajo de Gestión Documental, intervinieron de forma oportuna exponiendo sus inquietudes y comentarios alusivos al instrumento de archivo expuesto; por su parte, la Dra. Deisy Yessenia Villamizar Córdoba Jefe de la Oficina Jurídica de la entidad, puso de manifiesto algunas dudas dejando claridad el contratista exponente aspectos como la nominación y ciertas particularidades de series documentales que competen al área jurídica como es el caso del manejo de los expedientes de contratación pública, entre otros.
4. En el ejercicio de sus funciones, miembros de la Mesa de Trabajo de Gestión Documental, la Dra. Amanda Lucia Bárcenas Mantilla Profesional Universitario del área de Presupuesto y la Dra.

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**

	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: F-GD-SGC-110-005
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: abril 27 de 2020
		Página: 2 de 2

Jackeline Rodríguez Martínez, Jefe de la oficina de Control Interno, realizaron algunas intervenciones despejando las dudas sobre el origen de procedencia y custodia de la documentación.

5. Por recomendación de la Dra. Jackeline Rodríguez Martínez, se enfatizó en la importancia de que cada una de las secciones y subsecciones de la entidad manejen la serie de inventarios documentales con el fin de llevar control sobre la documentación que se produce y maneja en los diferentes archivos de gestión (**Art. 26 Ley 594 de 2000**). Igualmente, se manifiesta la importancia de centralizar el manejo de la serie documental derechos de petición en el área jurídica y prestar especial atención a los documentos que deban ser custodiados en otro tipo de expedientes, siempre atendiendo a los principios que rigen la cultura archivística (procedencia y orden natural).
  
6. En consecuencia de lo anterior, los integrantes del Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño y la Mesa de Trabajo de Gestión Documental, evalúan la propuesta con detenimiento y tras la presentación de las Tablas de Retención Documental, **APRUEBAN**, de forma unánime para su posterior convalidación en el Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación de Santander. Por todo, una vez aprobada la propuesta de actualización de las Tablas de Retención Documental TRD se resalta cómo también, en un trabajo articulado con el área de calidad, se incluirán en cada uno de los formatos institucionales una casilla con la codificación que hace alusión a las Tablas de Retención Documental TRD.
  
7. Finalmente, sobre las 11 AM se expone la reseña histórica de la entidad descentralizada Bomberos de Bucaramanga, la cual también fue aprobada por los miembros del Comité de Gestión y Desempeño para su posterior publicación en el portal web.
  
8. Se decide que a partir de la vigencia 2022 se inicie a la aplicabilidad de la Tablas de Retención de Documental actualizadas.

Siendo las 11.30 a.m. se da por terminada la reunión.

**Se anexa:**

Planilla Control de Asistencia que da validación de firmas de los integrantes e invitados del Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño y la Mesa de Trabajo de Gestión Documental que aprobaron la actualización de las TRD de Bomberos de Bucaramanga.

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**



CONTROL DE ASISTENCIA

Código: F-GD-SGC-110-009  
Versión: 0.0  
Fecha Aprobación: julio 03 de 2020  
Página: 1 de 1

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

Tipo de evento:  
Inducción y/o reinducción:  Capacitación mayor a 4 horas:  Reunión:  Otro (Cual): \_\_\_\_\_

FECHA: 21-12-2021  
HORA DE INICIO:  
HORA DE FINALIZACIÓN:

CIUDAD: Bucaramanga DIRIGIDA POR: Juan Pablo Villamizar Rivera

TEMA: Socialización de la Actualización de las Tablas de Retención Documental

OBJETIVO: Socializar las TRD a los procesos de la Entidad para realizar convalidación ante el Consejo de Archivo Departamental de Santander

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	ÁREA O DEPENDENCIA	FIRMA
1	63350217	Aminda L. Barreras Montilla	Prof. Universt	
2	1.098.676.480	Silvana Hernández Isidro	Administrativa	
3	63335.218	Jockeline Rodríguez Fortínez	C. Interno	
4	1094.244.189	Carlos Andrés Ariza Hernández	Contabilidad	
5	1098.645.549	Daisy Yessenia Villamizar	Jurídica	
6	63.337.434	Laura Martina Sandoval	Contratista Archivo	
7	63536268	Yolter Oliveros Camrea	Dirección General	
8	91514523	Juan Pablo Villamizar	Contratista TRD	
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

OBSERVACIONES:

BOMBEROS DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar registro de la asistencia realizada al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web [www.bomberosdebucaramanga.gov.co](http://www.bomberosdebucaramanga.gov.co).

	<b>CERTIFICADO DE CONVALIDACIÓN TRD Y/O TVD</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-207
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	17/09/2019
		PÁGINA	1 de 1

**EL PRESIDENTE Y SECRETARIA DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO  
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

**TENIENDO EN CUENTA QUE:**

Que la entidad **BOMBEROS DE BUCARAMANGA**, solicitó al Consejo Departamental de Archivo, la convalidación de sus Tablas de Retención Documental, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.8.2.2.1 del Decreto No. 1080 de 2015 y el Artículo 10 del Acuerdo No. 004 de 2019.

Que, en virtud de lo anterior, la entidad **BOMBEROS DE BUCARAMANGA**, aprobó internamente sus Tablas de Retención Documental, según consta en Acta No. 02 del 21 de diciembre de 2021.

Que, por procedimiento interno, la profesional evaluadora de la Gobernación de Santander Rocío Solano Tuirán, consideró que, las Tablas de Retención Documental de la entidad **BOMBEROS DE BUCARAMANGA**, podían ser presentadas ante el Consejo Departamental de Archivo, de acuerdo con los requisitos establecidos para su Convalidación, en la circular No. 051 de 2018, expedida por la Gobernación de Santander; además de los lineamientos instituidos normativamente por el Archivo General de la Nación.

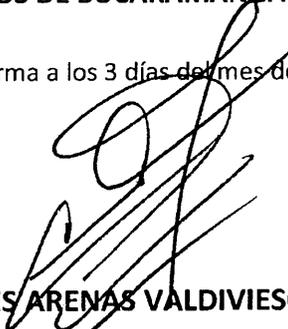
Por todo lo anterior expuesto,

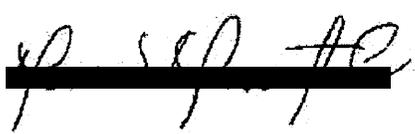
**CERTIFICAN**

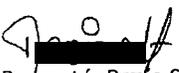
Que las Tablas de Retención Documental de la entidad **BOMBEROS DE BUCARAMANGA**, fueron presentadas y sustentadas ante el Consejo Departamental de Archivo, en sesión del 24 de febrero de 2022, de acuerdo con el Acta No. 01 de reunión, ésta instancia, por decisión unánime, aprobó la expedición del Certificado de Convalidación.

Por lo anterior, se expide el presente Certificado de Convalidación de las Tablas de Retención de la entidad **BOMBEROS DE BUCARAMANGA**.

En constancia se firma a los 3 días del mes de marzo de 2022.

  
**CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO**  
Presidente  
Consejo Departamental de Archivo

  
**MERCEDES MARTÍNEZ CORREA**  
Secretaria Técnica  
Consejo Departamental de Archivo

  
Proyectó: Rocío Solano Tuirán  
Profesional Evaluador TRD – TVD Gobernación de Santander