



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			ACTAS											
10000	02	48	Actas del Consejo de Gobierno	Decreto Municipal 479 de 2008. Numeral 15.1 del artículo 5 y 6				1	19	X				Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre las decisiones y deliberaciones con los funcionarios del nivel directivo y asesores y los representantes legales de las entidades descentralizadas sobre la gobernabilidad del Municipio y un representante de los Ediles Normas retención documental: Disciplinarios. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019. Penales. Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000. Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia
			Citaciones al Consejo de Gobierno		X									
			Actas del Consejo de Gobierno		X									
			Listado de asistencia del Consejo de Gobierno		X									
			Anexos de las Actas del Consejo de Gobierno		X									
10000	02	50	Actas del Consejo Directivo	Decreto Municipal 479 de 2008. Numeral 15.1 del artículo 5 y 6				1	9	X				Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre las decisiones y deliberaciones con los funcionarios del nivel directivo y asesores relacionadas con la administración central del Municipio. Normas retención documental: Disciplinarios. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019. Penales. Artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000. Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia
			Citaciones al Consejo Directivo		X									
			Actas del Consejo Directivo		X									
			Listado de asistencia del Consejo Directivo		X									
			Anexos de las Actas del Consejo Directivo		X									
10000	09	00	CIRCULARES	Artículo 7 del Decreto 479 de 2008				1	19	X				Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre la reglamentación y desarrollo de normas internas y externas relacionadas con las funciones del Municipio Municipal de Barrancabermeja Normas retención documental: Disciplinarios. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019. Penales Artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000. Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia
			Circulares		X									
10000	20	00	DECRETOS	Artículo 7 del Decreto 479 de 2008				1	19	X		X		Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre las actuaciones administrativas del Alcalde en ejercicio de sus funciones constitucionales, legales y procedimentales. La reproducción técnica se realiza una vez los Decretos quedan legalizados en la fase de Archivo de Gestión para su publicación en la página Web, desarrollando el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión bajo la supervisión del Profesional de Gestión Documental de la Secretaría General Normas retención documental: Disciplinarios. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019. Penales. Artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000. Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia
			Decreto		X									
			INFORMES											
10000	28	25	Informes de gestión al Concejo Municipal	Numeral 14 de las funciones del Alcalde del Artículo 5 del Decreto 479 de 2008. Artículo 29 Informes. Acuerdo 59 de 2006. Reglamento Interno del Concejo				1	9	X				Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre las actividades realizadas por la administración central del Municipio al Consejo Municipal Normas retención documental: Disciplinarios. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019. Penales. Artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000. Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición					Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S		
			Informe de gestión al Consejo Municipal de Barrancabermeja		X										
			PROYECTOS												
10000	47	01	Proyectos de Acuerdos al Consejo Municipal	Numeral 3 de las funciones del Alcalde del Artículo 5 del Decreto 479 de 2008				1	19					X	
			Proyecto de Acuerdo al Consejo Municipal de Barrancabermeja		X										
			Anexos del proyecto de Acuerdo al Consejo Municipal de Barrancabermeja		X										

Seleccionar para conservación en su soporte original para entrega en transferencia secundaria al Archivo Histórico una muestra cuantitativa de un (1) Proyecto de Acuerdo de vigencia por cada una de las dependencias y Secretarías de la estructura orgánica del Municipio. El resto de la documentación se elimina ya que hacen parte de acervo documental del Consejo Municipal de Barrancabermeja.  
Contenido informativo: documentación con los proyectos de acuerdo para la reglamentación de trámites, funciones, servicios y trámites de la administración central para la discusión y aprobación por parte del Consejo Municipal  
La eliminación de los documentos se efectúa en la vigencia siguiente a la terminación de los periodos de retención bajo la supervisión y control del Profesional en Gestión Documental mediante la técnica de triturado, autorizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño previa la publicación durante sesenta (60) días de los inventarios documentales en la página Web del Municipio dejando evidencia del proceso en la respectiva Acta de Eliminación de Documentos.  
Normas retención documental: Disciplinarios. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019. Penales. Artículo 632 del Estatuto Tributario. Artículo 9 de la Ley 610 de 2000. Artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019  
Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia

Convenciones: AG: Archivo de Gestión. AC: Archivo Central  
CT: Conservación total. D: Digitalización. S: Selección:

Código: D: Dependencia. S: Serie documental. Sb: Subserie documental  
Soporte. P: Papel. E: Electrónico. O: Otros soportes - video, audio, etc.

  
XIMARA SANTAMARIA GARCIA  
Secretaría General