

 INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
	CIRCULAR	Emisión: 09/04/2021
		Código: E-GPE-FO13
		Versión: 02
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 110 GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Página: 1 de 1	

CIRCULAR No 10

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE: Profesional apoyo Gestión Documental-Archivo Central

PARA: Toda la ciudadanía

ASUNTO: Publicación Acta de Eliminación Documental

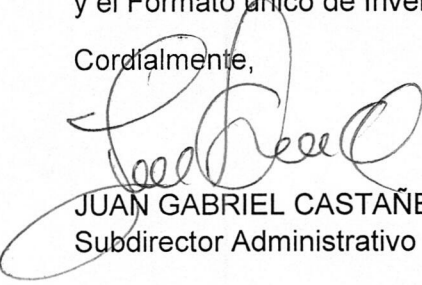
FECHA24 de junio de 2025

Cordial saludo,

El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga, informa a la ciudadanía sobre el proceso de eliminación de documentos de archivos, por disposición final, de acuerdo con lo establecido por los instrumentos archivísticos de la entidad (Tablas de Retención Documental). Además, siguiendo los pasos establecidos por el procedimiento de eliminación documental (A-GDC-PR08) del IMEBU y de la normatividad vigente: ley General de Archivos (ley 594 de 2000) y el Acuerdo único de la Función Archivística (Acuerdo No. 001 del 2024). Se tendrá publicado por 60 días hábiles el acta de eliminación y el Formato Único de Inventario Documental en la página web de la entidad. Lo anterior garantizando el principio de transparencia y máxima divulgación,

Para mayor conocimiento de la documentación a eliminar, consultar la Acta de eliminación y el Formato único de Inventario Documentar.

Cordialmente,


JUAN GABRIEL CASTAÑEDA CALDERON
Subdirector Administrativo y Financiero

Anexos: A-GDC-FO16 Acta de eliminación Documental

A-GDC-FO06 Formato único de Inventario Documental

Proyectado por: a.p de Gestión Documental-Carlos Andrés Cortés Zabala *Carlos*