



Fecha: 13 de diciembre de 2022

En Bogotá D. C., a los trece (13) días del mes de octubre, siendo las 11:30am, se reunieron los siguientes funcionarios: Dra Aura Rosa Gomez Avellaneda, Dra. Gina Castillo Silva, Dra Dora Ines Ojeda Roncancio y Magda Milena Moreno Martinez, identificados como aparecen al pie de sus firmas.

OBJETIVO: Acompañar el proceso de la eliminación de los documentos aprobado por el comité de gestión y desempeño.

ITEM	ORIGINA PRODUCTORA	CODIGO DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIES	AÑO ELECTIVO	TIEMPO DE RETENCIÓN	TIEMPO DISPOSICIÓN FINAL	FECHA ELIMINACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	UBICACIÓN	VIGENCIAS	CANTIDAD DE CAJAS	REF.	OBSERVACIONES	
1	VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	3000		85		2020	1	5	2014	E	MINISTERIO	2008 - 2014	1	X200	ELIMINAR
2	VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	3000		93		2020	2	4	2014	E	MINISTERIO	2012	1	X300	ELIMINAR
3	GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL	4104		179	2	2020	2	0	2018	E	MINISTERIO	2015-2018	3	X300	ELIMINAR
4	GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL	4104		179	2	2020	2	0	2018	E	MINISTERIO	2016-2018	4	X300	ELIMINAR
5	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	4400		63		2020	1	2	2017	E	MINISTERIO	2016-2017	1	X300	ELIMINAR
6	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA	4200		133	3	2020	1	5	2014	E	MINISTERIO	1999-2010	7	X300	ELIMINAR
7	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA	4200		133	15	2020	1	8	2011	E	MINISTERIO	2003-2004	1	X200	ELIMINAR
8	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA	4200		147	3	2020	2	5	2013	E	MINISTERIO	2000-2001	2	X200	ELIMINAR
9	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA	4200		211		2020	1	0	2019	E	MINISTERIO	2005-2014	9	X200	ELIMINAR
10	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA	4200		145	1	2020	1	0	2019	E	MINISTERIO	2016-2017	1	X300	ELIMINAR
11	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA	4200		51	3	2020	1	1	2018	E	MINISTERIO	2009-2013	1	X200	ELIMINAR
12	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA	4200	DOCUMENTOS DE AF			2020	N/A	N/A		E	MINISTERIO	1996-2016	8	X300	ELIMINAR
13	DESPACHO MINISTRO	1000	48 CITACIONES	1 CITACIONES A LA CÁMARA DE REPRESENTANTES ANTES		2020	2	3	2013	E	CENTRAL	2007-2010	5	X200	ELIMINAR
14	DESPACHO MINISTRO	1000	48 CITACIONES	3 CITACIONES AL SENADO DE LA REPUBLICA		2020	2	3	2013	E	CENTRAL	2007-2009	5	X200	ELIMINAR
15	DIRECCION DE CALIDAD PARA EDUCACION PBM	2100	93 DESIGNACIONES			2020	2	4	2014	E	CENTRAL	2003-2009	3	X200	ELIMINAR
16	VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	3000	93 DESIGNACIONES			2020	2	4	2014	E	CENTRAL	2003-2014	34	X200	ELIMINAR
17	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA	4200	147 MANTENIMIENTO	3 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS		2020	2	5	2013	E	CENTRAL	2006-2013	11	X200	ELIMINAR
18	SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN	4100	73 CONTRATOS								MINISTERIO	2013	21	X200	ELIMINAR
19	SUBDIRECCION DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	3120	DERECHOS PETICIONARIOS								MINISTERIO	2002-2006	6	X300	ELIMINAR
20	COPIAS DE DEPURACIÓN DE ARCHIVO										MINISTERIO	VARIOS	367	X200	ELIMINAR
TOTAL													511		

estos documentos carecen de valores primarios, sin ningún nivel de consulta y cumplieron el tiempo de Retención de acuerdo a las Tablas de Valoración y Retención Documental, las fechas de esta documentación oscila entre los años de 2002 a 2018. Así mismo, es una documentación que se encuentra ocupando espacio, el cual se requiere para el almacenamiento de los documentos de Archivo de Gestión.

PROCESO: se comenzó con la selección de los Documentos, el cual ya fue inventariado, con este inventario se iniciaron los procesos de valoración y eliminación de los documentos que han perdido los valores primarios y no desarrollan valores secundarios (Históricos). Este mismo estudio determinó que existen 511 Cajas para eliminar.



Esta eliminación fue aprobada por parte del Comité de Gestión y Desempeño el día 18 de mayo de 2022, posteriormente se realizó por picado bajo los parámetros de Ley, en las instalaciones del Ministerio de los cuales salieron 560 bolsas del archivo picado; especialmente observando las disposiciones emanadas por Ministerio del Medio Ambiente.

NOTA: Se entiende por Eliminación Documental, la destrucción de los documentos que han perdido sus valores administrativos, legales, fiscales, contables o que no tienen valor histórico, que carecen de relevancia para la ciencia y la tecnología. Hacen parte de esta Acta, el Inventario Documental, el cual se Anexa y fotos de evidencias de proceso de eliminación.

Testigos del proceso:



Aura Rosa Gomez Avellaneda
Oficina Control Interno



Gina Castillo Silva
Oficina Control Interno



Magda Milena Moreno Martinez
Grupo Gestion Documental



Dora Ines Ojeda Roncancio
Asesora Secretaría General

Anexo: Inventario Documental.

Copia de Acta de Aprobación de Comité de gestión y desempeño

Registro Fotográfico



**ACTA DE ELIMINACIÓN DE
DOCUMENTOS**

Código: GD-FT-11

Versión: 04

Rige a partir de su publicación en el SIG

