

ACTA No. 1

FECHA: 4 de noviembre de 2025

LUGAR: Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

OBJETO DE LA REUNIÓN

Legalizar la eliminación documental en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, cumpliendo con las Tablas de Retención Documental TRD y Documentos de apoyo.

ASISTENTES:

Elvia Cecilia Visbal Villalba - Coordinadora – GIT - Gestión Documental.

Laura Alejandra Fonseca Roa – Contratista – GIT - Gestión Administrativa y de Servicios.

Lady Yolima Montilla Páez – Contratista – GIT - Gestión Documental.

Luisa Fernanda Orjuela Mora – Contratista – GIT – Gestión Documental.

ORDEN DEL DÍA:

1. Descripción del proceso realizado para eliminación documental.
2. Identificación y volumen de la documentación eliminada

DESARROLLO:

1. Descripción del proceso realizado para eliminación documental.

En cumplimiento a la normatividad dada por el ente rector Archivo General de la Nación.

Acuerdo No 001 de 2024. Capítulo 5. Disposición final de los documentos. Artículo 4.5.4. Eliminación. La eliminación de documentos de archivo en soportes físicos o formatos electrónicos debe ser establecida en las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD, campo disposición final – eliminación (E). La decisión de eliminación debe estar ampliamente sustentada conforme al proceso de valoración documental. Dicha eliminación debe ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.

Se llevo a cabo la reunión ordinaria el día 25 y 26 de abril de 2024, mediante Acta No 1 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó la eliminación correspondiente de 26 cajas de archivo (20 cajas referencia X200, 3 cajas X100 y 3 cajas X300).



Fotografía 1. Evidencia Cajas Eliminación Documental por TRD

Posterior de la aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño, se solicitó por medio de comunicación interna radicado No **MC03634I2024. Publicación Inventarios Documentales Proceso Eliminación Documental 2024** por Tabla de Retención Documental TRD al Grupo Interno de Trabajo de Divulgación y prensa.

El Coordinador del Grupo de Divulgación y Prensa. Certifico que el día 06 de noviembre de 2024, se publicó en la página web del Ministerio de las Culturas las Artes y los Saberes en la sección de Transparencia, numeral 7. Datos abiertos con el fin de notificar el inicio de publicación.

Cumplido el tiempo de publicación. El Coordinador del Grupo de Divulgación y Prensa. Certifico que el día 18 de febrero de 2025, en cumplimiento de la aplicación de Tablas de Retención Documental TRD y los procedimientos de gestión documental Ministerio de las Culturas las Artes que ya cumplieron el tiempo establecido de publicación por un periodo de 60 días hábiles.

En el proceso de eliminación documental se incluyó documentos de apoyo entregados por la Dirección de Fomento Regional el día 20 de octubre de 2025. Se procedió a realizar la selección de la documentación utilizada, el cual no hace parte de la Tabla de Retención Documental TRD del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes según lo establecido en el **Acuerdo No 001 de 2024 artículo 4.5.4.** Eliminación. Parágrafo 2. Los documentos de apoyo no se consignarán en la Tabla de Retención Documental TRD – TRD de las dependencias y, por lo tanto, pueden ser eliminados cuando pierdan su utilidad, dejando constancia en Acta suscrita o documento equivalente y conforme a los procedimientos aprobados por el Sistema Integrado de Gestión – SIG de la entidad.



Fotografía 2 Evidencia Fotográfica cajas con documentos de apoyo.

Continuando con el desarrollo de la actividad quedaron un total de 26 cajas de archivo Eliminación Documental por Tabla de Retención Documental TRD y 17 cajas de archivo restantes de la selección de Documentos de apoyo para el proceso de picado. El cual fue entregado a la empresa Asociación de Recicladores de Oficio Unidos por Usme "ASOBEUM" la cual realizo el procedimiento de picado de la documentación entregada y la entrega de la Certificación de Donación correspondiente.

Evidencia Fotográfica proceso de picado del papel



Fotografía 3. Documentación de Apoyo



Fotografía 4 Resultado picado de la documentación



Fotografía 5 Picado documentación Gran Formato

2. Identificación y volumen de la documentación eliminada

Nombre de Residuo Recolectado	Total
Archivo	361.5 Kilos
Residuos aprovechables recuperados	0

✓ Dependencias de Eliminación por TRD.

 136_Grupo_Divulgacion_y_Prensa_2011	 210_Oficina_Control_Interno_Gestión_2015
 325_Grupo_Control_Interno_Disciplinario_Sele...	 385_Grupo_de_Archivo_1998_a_2001
 385_Grupo_de_Archivo_2001	 385_Grupo_de_Archivo_y_Correspondencia_20...
 385_Grupo_de_Archivo_y_Correspondencia_20...	 385_Grupo_de_Archivo_y_Documentación_20...
 385_Grupo_de_Archivo_y_Documentación_2010	 385_Grupo_de_Archivo_y_Documentación_2011
 396_Grupo_Gestion_Administrativa_y_Servicio...	 396_Grupo_Gestion_Administrativa_y_Servicio...
 396_Grupo_Gestion_Administrativa_y_Servicio...	 410_Dirección_de_Patrimonio_Despacho_2012
 410_Dirección_de_Patrimonio_Despacho_2013	 420_Direccion_Artes_2013
 420_Dirección_Artes_Selección_Eliminación_2...	 422_Grupo_Artes_Visuales_2005_a_2008
 422_Grupo_Artes_Visuales_2009	 422_Grupo_Artes_Visuales_2010
 422_Grupo_Artes_Visuales_2011	 427_Teatro_Colon_2001
 427_Teatro_Colon_2002	 427_Teatro_Colon_2003
 427_Teatro_Colon_2004	 427_Teatro_Colon_2005
 427_Teatro_Colon_2006	 427_Teatro_Colon_2007
 470_Direccion_Fomento_Regional_2014	 527_Grupo_Bibliotecas_Publicas_2007
 527_Grupo_Bibliotecas_Publicas_2008	 527_Grupo_Bibliotecas_Publicas_2009
 530_U_A_N_Museo_Nacional_2014	 533_Grupo_Curaduria_Arte_e_Historia_2014

Ilustración 1 Relación Inventarios Documentales Dependencias Eliminación TRD.

✓ Dependencia Documentos de Apoyo.

1. Dirección de Fomento Regional.

COMPROBACIONES:

Solicitud de publicación de la presente acta en la página web del Ministerio de las Culturas las Artes y los Saberes.

No siendo otro el motivo de la presente reunión y sin más temas que tratar, en constancia de los asistentes del proceso de Eliminación Documental firman:



Elvia Cecilia Visbal Villalba

Coordinadora GIT Gestión Documental.



Laura Alejandra Fonseca Roa

Contratista GIT Gestión Administrativa y de Servicios.



Lady Yolima Montilla Páez.

Contratista GIT Gestión Documental.



Luisa Fernanda Orjuela Mora.

Contratista GIT Gestión Documental.

Anexos

1. Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No 1.
2. Memorando MC03634I2024 Solicitud Publicación Inventarios Documentales Proceso Eliminación Documental 2024 por Tabla de Retención Documental
3. Certificación Grupo Divulgación y Prensa sobre publicación de inventarios en la página web.
4. Certificación Grupo Divulgación y Prensa sobre culminación del tiempo de publicación de inventarios en la página web.
5. Acta de reunión Documentos de apoyo y anexo Inventarios Documentales
6. Certificación de Donación "ASOBEUM"
7. Inventario Documentales dependencias Eliminación Documental por Tabla de Retención Documental.

Elaboro: Luisa Fernanda Orjuela Mora – Contratista GIT Gestión Documental

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Dirección: Carrera 9 No. 8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Comutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081