

## ELIMINACION DE DOCUMENTOS

### JUSTIFICACIÓN

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en cumplimiento al Acuerdo No.004 de 15 de Marzo de 2013, expedido por el Archivo General de la Nación “Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental”, establece en su:

**Artículo 22**, “Que el resultado de la valoración de documentos de archivo se registrará en las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental y que el Archivo General de la Nación, reglamentará el procedimiento para su elaboración evaluación, aprobación, implementación y actualización continua”

Que el artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, establece que el Archivo General de la Nación reglamentará el procedimiento para la eliminación de documentos de archivo, garantizando siempre el principio de transparencia y máxima divulgación.

Que el artículo 8o del Decreto 2609 de 2012, establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental entre los cuales se encuentran los cuadros de clasificación documental y las tablas de retención documental.

Que las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental reflejan el valor primario y secundario de los documentos de una entidad, con miras a su conservación definitiva o su eliminación y que su aprobación requiere ser más eficiente con miras a evitar la pérdida del patrimonio documental del país, facilitando a su vez la adecuada organización de los archivos del Estado y por consiguiente el acceso ciudadano a la información pública.

Que en concordancia con el artículo 15 del Acuerdo 04 de 2013 relacionado con la Eliminación de documentos, establece que la eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos deberá estar basada en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental, y deberá ser aprobada por el correspondiente Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo según el caso. Se podrá elevar consulta al Archivo General de la Nación cuando no existan normas legales que regulen los plazos de retención de ciertos documentos: a su vez este podrá solicitar concepto al organismo cabeza de sector al que corresponda la documentación objeto de consulta.

Adicionalmente se deberá cumplir con el siguiente procedimiento

- i) Previamente y por un periodo de treinta (30) días se deberá publicar en la página web de la respectiva entidad, el inventario de los documentos que han cumplido su tiempo de retención y que en consecuencia pueden ser eliminados, de forma que los ciudadanos puedan enviar sus observaciones sobre este proceso a los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos o al Archivo General de la Nación;
- ii) Las observaciones deberán ser revisadas por el respectivo Consejo Departamental y Distrital de Archivos o el Archivo General de la Nación, para lo cual contarán con sesenta (60) días, instancia que con base en el fundamento presentado por el o los peticionarios, podrá solicitar a la entidad suspender el proceso de eliminación y ampliar el plazo de retención de los documentos. Todo lo anterior se hará público en los sitios web de la entidad;
- iii) La aprobación de la eliminación de documentos de archivo, tanto en soporte físico como electrónico, deberá constar en un Acta de Eliminación de Documentos, la cual suscribirán el Presidente y Secretario Técnico del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo según el caso, de la respectiva entidad;
- iv) Las actas de eliminación y el inventario de los documentos que han sido eliminados, se conservarán permanentemente y la entidad deberá mantenerlos publicados en su página web para su consulta;
- v) El Archivo General de la Nación será la última instancia en cuanto a las solicitudes de suspensión de los procesos de eliminación, de acuerdo con la naturaleza de los documentos y su valor legal, testimonial, informativo, cultural, histórico o científico, cuando a su juicio se pueda afectar el patrimonio documental del país;
- vi) La eliminación de documentos se debe llevar a cabo por series y subseries documentales y no por tipos documentales. Por ningún motivo se pueden eliminar documentos individuales de un expediente o una serie, excepto que se trate de copias idénticas, o duplicados.

Que de la misma forma el decreto 1515 de 213 del Archivo General de la Nación, "Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación,

Que el Capítulo II del Decreto 2578 de 2012, regula lo relacionado con la evaluación de documentos de archivo la elaboración de las tablas de retención documental y demás aspectos referentes a la disposición final de documentos de archivo;

Que es responsabilidad del Estado proteger el patrimonio documental del país y velar por su acceso a quien lo necesite y para ello deben adoptarse criterios y procedimientos técnicos de valoración y selección muy precisos, que permitan determinar, en las distintas etapas de la gestión documental, los documentos que deben ser conservados como parte del patrimonio documental del país;

Que para ello deben adoptarse criterios y procedimientos técnicos de valoración y selección muy precisos, que permitan determinar en las distintas etapas de la gestión documental los documentos que deben ser

conservados como parte del patrimonio documental del país, con el propósito de mejorar la calidad y servicios de los archivos dentro de la gestión institucional;

*Que los documentos de archivo de conservación permanente según lo establecido en las tablas de retención documental, o declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC), dado su valor histórico, científico, técnico o cultural, hacen parte del patrimonio documental del país y deben ser protegidos adecuadamente en el respectivo archivo institucional hasta cuando se realice su transferencia al Archivo General de la Nación o a los Archivos Generales departamentales, distritales o municipales, según el caso.*

Por las razones anteriormente expuestas y en cumplimiento a la diversidad de normas expedidas por el Archivo General de la Nación, el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, procede a publicar en su página Web, la relación de series documentales y subseries documentales, correspondientes al archivo de ICT-INURBE, que según las Tablas de Valoración Documental de esta Entidad, aprobadas por el Archivo General de la Nación, mediante Resolución 171 del 30 de mayo de 2012, ha finalizado el tiempo de retención establecido en las Tablas de Valoración Documental y por lo tanto son susceptibles de eliminación.

Para cualquier observación relacionada con los documentos que se incluyen en los diferentes inventarios documentales, favor contactarse al siguiente correo electrónico :

[ImplementacionTVDICT@minvivienda.gov.co](mailto:ImplementacionTVDICT@minvivienda.gov.co)