

	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR	CONTRATO 01015002022 DE 2022
---	--	---

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE
VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL LA GUAJIRA**

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA FASE I DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD) EN EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) A NIVEL NACIONAL.

REGIONAL LA GUAJIRA

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C. 27 de junio de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL LA GUAJIRA				
Fecha elaboración	2023-06-27				
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación de la Serie documental CONCILIACIONES BANCARIAS de vigencias 1937 a 1994 y COMPROBANTES DE PAGO de vigencias 1992 a 1994 correspondiente a la TVD Periodo 3, 4, 5, 6 y 7 de la Regional La Guajira, resultado de la aplicación de Tabla de Valoración Documental (TVD) del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar (ICBF), en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TVD, Regional La Guajira, eliminación, Conciliaciones Bancarias, Comprobantes de Pago				
Formato	DOC		Lenguaje	Español	
Código		Versión	1.0	Estado	En desarrollo
Autor	PROCESOS Y SERVICIO SAS – GERENCIA DE OPERACIONES – PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN.				
Revisó	GERENCIA GENERAL – GERENCIA TECNICA ADJUNTA.				
Aprobó	GERENCIA DE OPERACIONES.				

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	No. Solicitud	Responsable	Descripción
1.0	2023-06-27	No aplica	PYS	Documento inicial por ICBF

ANEXO: FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL F6.P1.SA VERSIÓN 4
07/05/2019 CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
PÚBLICA

ITEM	Regional	Metros lineales	Ubicación de cajas en físico
6	Regional La Guajira	17 ml Eliminación (Caja Ref. X-300)	Archivo Central – Puerta del Sol

Tabla de contenido

1. OBJETIVO.....	6
2. ALCANCE	6
3. MARCO LEGAL.....	6
4. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA DOCUMENTACIÓN OBJETO DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN POR TVD	6
5. CONCLUSIONES	13
6. COLABORADORES QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO.....	13

1. Objetivo

Presentar al Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación, documentación que por aplicación de TVD, su disposición final es la eliminación.

2. Alcance

Inicia con la identificación en Tabla de Valoración Documental (TVD) de Series y/o Subseries que han cumplido tiempo de retención y que su disposición final es la eliminación y finaliza con la destrucción de los documentos.

3. Marco legal

Decreto 1080 de 2015. Art. 2.8.2.2.5. “Eliminación de documentos. La eliminación de documentos de archivo deberá estar respaldada en las disposiciones legales o reglamentarias que rigen el particular, en las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, y consignada en conceptos técnicos emitidos por el Comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación, cuando se haya elevado consulta a este último”.

Acuerdo 04 de 2019. Art. 22. “Eliminación de documentos. Artículo 22. Eliminación de Documentos. La eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos deberá estar establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, y deberá ser aprobada por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces”

4. Consideraciones Técnicas para la documentación objeto de selección y eliminación por TVD

Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental del Regional La Guajira, para la serie documental CONCILIACIONES BANCARIAS y COMPROBANTES DE PAGO, se realizó aplicación de TVD de la siguiente manera:

- **TVD PERIODO 3**

REGIONAL LA GUAJIRA

6100 – SECCIÓN ADMINISTRATIVA

SERIE 7 – CONCILIACIONES BANCARIAS

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL LA GUAJIRA

2023 V1

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO TRES: DEL AÑO 1974 A 1976

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 6100 SECCION ADMINISTRATIVA

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
6100.3	ACTAS DE POSESION	90	X				Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se conservará la totalidad de la documentación en el soporte original, argumentando un bajo volumen de existencia de documentos para este periodo. La información registrada en esta serie deja constancia del movimiento de personal para toma de posesión.
6100.6	COMPROBANTES DE PAGO	20		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación. La serie acredita la compra y venta de un producto o un servicio, no adquiere valores secundarios ya que la información está incluida en los Libros Contables. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 410 de 1971, artículo 60. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 4,6,3)
6100.7	CONCILIACIONES BANCARIAS	10		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación, debido a que no adquiere valores secundarios y se han agotado los valores primarios. La información que se registra en estos documentos se refiere a las movimientos de ingresos y retiros bancarios, los cuales pierden vigencia y legalidad una vez transcurrido el tiempo de retención dado. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 410 de 1971, artículo 60. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 4,6,3)

De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TVD	Vigencia	Total por vigencia para eliminar
PERIODO 3	1973	10
PERIODO 3	1974	10
PERIODO 3	1975	10
PERIODO 3	1976	9
	Total	39

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Para el año 1973 se aplica TVD Periodo 3, ya que para versiones anteriores no existe la serie documental.

- **Eliminación:** Se identificó treinta y nueve (39) expedientes los cuales contienen CONCILIACIONES BANCARIAS producidas en las vigencias de 1973 a 1976, las cuales ya cumplieron con diez (10) años de retención.
- **TVD PERIODO 4**

REGIONAL LA GUAJIRA

6400 – SECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SERIE 7 – CONCILIACIONES BANCARIAS

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL LA GUAJIRA

2023 V1



INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO CUATRO: DEL AÑO 1977 A 1980

FONDO: ICBF
SUBFONDO: REGIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 6400 SECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
6400.3	ACTAS DE POSESIÓN	90	X				Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se conservará la totalidad de la documentación en el soporte original, argumentando un bajo volumen de existencia de documentos para este periodo. La información registrada en esta serie deja constancia del movimiento de personal para toma de posesión.
6400.6	COMPROBANTES DE PAGO	20		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación. La serie acredita la compra y venta de un producto o un servicio, no adquiere valores secundarios ya que la información está incluida en los Libros Contables. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 410 de 1971, artículo 60. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 3.5.3)
6400.7	CONCILIACIONES BANCARIAS	10		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación, debido a que no adquiere valores secundarios y se han agotado los valores primarios. La información que se registra en estos documentos se refiere a las movimientos de ingresos y retiros bancarios, los cuales pierden vigencia y legalidad una vez transcurrido el tiempo de retención dado. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 410 de 1971, artículo 60. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 3.5.3)

De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TVD	Vigencia	Total por vigencia para eliminar
PERIODO 4	1977	11
PERIODO 4	1978	6
PERIODO 4	1979	10
PERIODO 4	1980	10
	Total	37

Conforme a lo anterior, se tiene que:

- **Eliminación:** Se identificó treinta y siete (37) expedientes los cuales contienen CONCILIACIONES BANCARIAS producidas en las vigencias de 1977 a 1980, las cuales ya cumplieron con diez (10) años de retención.

- **TVD PERIODO 5**

REGIONAL CATEGORIA C - LA GUAJIRA

10300 – SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SERIE 8 – CONCILIACIONES BANCARIAS

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL LA GUAJIRA

2023 V1

FONDO: ICBF		INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR					
SUBFONDO: REGIONAL CATEGORIA C		TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL					
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 10300 SECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		PERÍODO 5 : DEL AÑO 1981 A 1983					
CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
10300.3	ACTAS DE POSESIÓN	90	X				Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se conservará la totalidad de la documentación en el soporte original, argumentando un bajo volumen de existencia de documentos para este periodo. La información registrada en esta serie deja constancia del movimiento de personal para toma de posesión.
10300.6	BALANCES GENERALES	20	X				Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se conservará la totalidad de la documentación en el soporte original, pues adquiere valores secundarios históricos que serán fuente informativa y testimonial, su valor informativo radica en que registra los activos, pasivos y patrimonio del instituto en un periodo de tiempo. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 410 de 1971, artículo 60.
10300.7	COMPROBANTES DE PAGO	20		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación. La serie acredita la compra y venta de un producto o un servicio, no adquiere valores secundarios ya que la información está incluida en los Libros Contables. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 410 de 1971, artículo 60. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 3.5.3)
10300.8	CONCILIACIONES BANCARIAS	10		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación, debido a que no adquiere valores secundarios y se han agotado los valores primarios. La información que se registra en estos documentos se refiere a las movimientos de ingresos y retiros bancarios, los cuales pierden vigencia y legalidad una vez transcurrido el tiempo de retención dado. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 410 de 1971, artículo 60. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad (Ver introducción numeral 3.5.3)

De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TVD	Vigencia	Total por vigencia para eliminar
PERIODO 5	1981	11
PERIODO 5	1982	12
PERIODO 5	1983	12
	Total	35

Conforme a lo anterior, se tiene que:

- **Eliminación:** Se identificó treinta y cinco (35) expedientes los cuales contienen CONCILIACIONES BANCARIAS producidas en las vigencias de 1981 a 1983, las cuales ya cumplieron con diez (10) años de retención.
- **TVD PERIODO 6**

REGIONAL CATEGORIA C - LA GUAJIRA

10200 – SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SERIE 10 – CONCILIACIONES BANCARIAS

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL LA GUAJIRA

2023 V1


INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO 6 : DEL AÑO 1984 A 1992

FONDO: ICBF
 SUBFONDO: REGIONAL CATEGORIA C
 UNIDAD ADMINISTRATIVA : 10200 SECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
10200.9	COMPROBANTES DE PAGO	20		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación. La serie acredita la compra y venta de un producto o un servicio, no adquiere valores secundarios ya que la información está incluida en los Libros Contables. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 410 de 1971, artículo 60. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 3.5.3)
10200.10	CONCILIACIONES BANCARIAS	10		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación, debido a que no adquiere valores secundarios y se han agotado los valores primarios. La información que se registra en estos documentos se refiere a las movimientos de ingresos y retiros bancarios, los cuales pierden vigencia y legalidad una vez transcurrido el tiempo de retención dado. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 410 de 1971, artículo 60. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad (Ver introducción numeral 3.5.3).

De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TVD	Vigencia	Total por vigencia para eliminar
PERIODO 6	1984	4
PERIODO 6	1985	8
PERIODO 6	1986	6
PERIODO 6	1987	9
PERIODO 6	1988	3
PERIODO 6	1989	7
PERIODO 6	1990	8
PERIODO 6	1991	11
PERIODO 6	1992	11
	Total	67

Conforme a lo anterior, se tiene que:

- **Eliminación:** Se identificó sesenta y siete (67) expedientes los cuales contienen CONCILIACIONES BANCARIAS producidas en las vigencias de 1984 a 1992, las cuales ya cumplieron con diez (10) años de retención.

REGIONAL CATEGORIA C - LA GUAJIRA

10200 – SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SERIE 9 – COMPROBANTES DE PAGO

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL LA GUAJIRA

2023 V1



FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL CATEGORIA C

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 10200 SECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

PERIODO 6 : DEL AÑO 1984 A 1992

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
10200.9	COMPROBANTES DE PAGO	20		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación. La serie acredita la compra y venta de un producto o un servicio, no adquiere valores secundarios ya que la información está incluida en los Libros Contables. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 410 de 1971, artículo 60. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 3.5.3)

De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TVD	Vigencia	Total por vigencia para eliminar
PERIODO 6	1992	1
	Total	1

Conforme a lo anterior, se tiene que:

- **Eliminación:** Se identificó un (1) expediente el cual contiene COMPROBANTES DE PAGO producidos en la vigencia 1992, el cual ya cumplió con veinte (20) años de retención.
- **TVD PERIODO 7**

REGIONAL TIPO 2 - LA GUAJIRA

4300 – DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SERIE 11 – CONCILIACIONES BANCARIAS

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO 7: DEL AÑO 1993 A 1994

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL TIPO 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 4300 DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
4300.9	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	20		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación, debido a que no adquiere valores secundarios, ya que la información está incluida en serie de informes de ejecución presupuestal. La serie registra existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación para la atención de obligaciones con cargo al presupuesto o trámite. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 1798 de 1990, artículo 31. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 3.5.3)
4300.10	COMPROBANTES DE PAGO	20		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación. La serie acredita la compra y venta de un producto o un servicio, no adquiere valores secundarios ya que la información está incluida en los Libros Contables. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 1798 de 1990, artículo 31. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 3.5.3)
4300.11	CONCILIACIONES BANCARIAS	10		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación, debido a que no adquiere valores secundarios y se han agotado los valores primarios. La información que se registra en estos documentos se refiere a los movimientos de ingresos y retiros bancarios, los cuales pierden vigencia y legalidad una vez transcurrido el tiempo de retención. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 1798 de 1990, artículo 31. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 3.5.3)

De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TVD	Vigencia	Total por vigencia para eliminar
PERIODO 7	1993	5
PERIODO 7	1994	9
	Total	14

Conforme a lo anterior, se tiene que:

- **Eliminación:** Se identificó catorce (14) expedientes los cuales contienen CONCILIACIONES BANCARIAS producidas en las vigencias de 1993 y 1994, las cuales ya cumplieron con diez (10) años de retención.

REGIONAL TIPO 2 - LA GUAJIRA

4300 – DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SERIE 10 – COMPROBANTES DE PAGO

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERÍODO 7: DEL AÑO 1993 A 1994

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL TIPO 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 4300 DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
4300.9	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	20		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación, debido a que no adquiere valores secundarios, ya que la información está incluida en la serie de informes de ejecución presupuestal. La serie registra la existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de obligaciones con cargo al presupuesto del Instituto. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 1798 de 1990, artículo 31. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 3.5.3).
4300.10	COMPROBANTES DE PAGO	20		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación. La serie acredita la compra y venta de un producto o un servicio, no adquiere valores secundarios ya que la información está incluida en los Libros Contables. Los años de retención se encuentran dentro de los tiempos establecidos por el Decreto 1798 de 1990, artículo 31. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 3.5.3)

De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TVD	Vigencia	Total por vigencia para eliminar
PERIODO 7	1993	7
PERIODO 7	1994	2
	Total	9

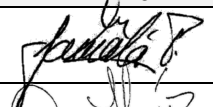
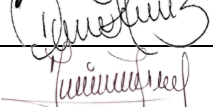
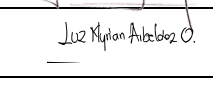
Conforme a lo anterior, se tiene que:

- **Eliminación:** Se identificó nueve (9) expedientes los cuales contienen COMPROBANTES DE PAGO producidos en las vigencias de 1993 y 1994, las cuales ya cumplieron con veinte (20) años de retención.

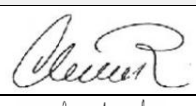
5. Conclusiones

- De acuerdo con la disposición final establecida en la versión de TVD Periodo 3, 4, 5, 6 y 7 que comprende las vigencias 1973 a 1994, para las series documentales CONCILIACIONES BANCARIAS y COMPROBANTES DE PAGO, y una vez validado los inventarios, se avala que los mismos sean presentados ante Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que esta instancia apruebe su eliminación de la documentación relacionada anteriormente.
- El conteo de los expedientes para la elaboración del presente concepto se realiza por expediente sin importar la cantidad de tomos que componen el expediente, como resultado, en el concepto suma para el lote 0157 un total de 202 expedientes con 338 carpetas, al momento de identificar la cantidad de expedientes que compone el lote se realiza el conteo únicamente por el tomo "1 de" y no se cuenta los tomos "2 de" o "3 de..."
- Una vez el Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe esta eliminación documental, se informará a la Regional La Guajira y los inventarios serán publicados en la página web de la Entidad, conforme lo establece el Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación.

6. Colaboradores que intervinieron en el Desarrollo del Concepto Técnico.

Nombre	Cargo	Firma
Javier Augusto Medina Parra	Director Administrativo - ICBF	
Diana Dirley Hernández Rivas	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	
Jeimmy Catherine Pasos Guerrero	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	
Luz Myrian Arbeláez Ospina	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	

• Por parte de Procesos y Servicios S.A.S

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Claudia Romero Velásquez	Gerente General Proyecto ICBF - PYS	
Yesenia Santamaría Suárez	Profesional Archivista Proyecto ICBF - PYS	