

	<p>INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR</p>	<p>CONTRATO 01015002022 DE 2022</p>
---	---	--

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN
DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER**

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 SANTANDER

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C., 25 de abril de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER				
Fecha elaboración	2023-04-25				
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación resultado de la aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para el Grupo Financiero Regional Santander versión 2010 de las series documentales LIBROS CONTABLES – Libros Auxiliares, CONCILIACIONES - Conciliaciones Bancarias, NOTAS CONTABLES y BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS, en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TRD, Regional Santander, Libros Auxiliares, Conciliaciones, Notas Contables, Boletines Diarios de Caja y Bancos, eliminación, aplicación de TRD.				
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	2023-04-25	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 Santander	3,25 ML Eliminación	Regional Santander (Bucaramanga)

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 TRD	6
5. CONCLUSIONES	9
6. FUNCIONARIOS QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO.....	9

1. Objetivo

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

2. Alcance

Inicia con la identificación en Tabla de Retención Documental (TRD) 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 TRD

Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental del Grupo Financiero de la Regional Santander, para las Series documentales LIBROS CONTABLES - Libros Auxiliares, CONCILIACIONES - Conciliaciones Bancarias, NOTAS CONTABLES y BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS, se realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

- **TRD 2010**

50000 Grupo Financiero

Versión TRD	CODIGO SERIE-SUBSERIE	SERIE/SUBSERIE	GESTION	CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL	VIGENCIA EXPEDIENTES	CANTIDAD EXPEDIENTES
2010	54-1	LIBROS CONTABLES- Libros Auxiliares	2	8	ELIMINAR	2012	7
2010	79-1	CONCILIACIONES- Conciliaciones Bancarias	2	8	ELIMINAR	2012	12

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER

2023 V1

Versión TRD	CODIGO SERIE-SUBSERIE	SERIE/SUBSERIE	GESTION	CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL	VIGENCIA EXPEDIENTES	CANTIDAD EXPEDIENTES
2010	111	NOTAS CONTABLES	2	8	ELIMINAR	2011	25
						2012	27
2010	123	BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS	1	9	ELIMINAR	2010	2
						TOTAL	73

54-1 LIBROS CONTABLES - Libros Auxiliares

Se identificaron 7 expedientes los cuales contienen Libros Auxiliares, producidos en la vigencia 2012, estos expedientes ya cumplieron con diez años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

 República de Colombia Departamento Administrativo para la Prosperidad Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras						Nivel	Código	Nombre
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						Fondo		ICBF
						Subfondo	68	Regional Santander
						Sección	68-10000	Dirección Regional
						Subsección	68-50000	Grupo Financiero

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
54			LIBROS CONTABLES									
54	1		Libros Auxiliares			2	8				X	
			Libro auxiliar	Físico/Electrónico								Subserie documental de valor administrativo y contable, evidencia de todas las actividades financieras y económicas del ICBF. En concordancia con lo establecido en la Ley 962 de 2005, Art. 28 y Art. 86. Resolución 1615 de 2006 del ICBF. Art. 53, 54 y 55. Se establece eliminar ya que esta información se consolida en los libros Mayores y de Balance. Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos.

79-1 CONCILIACIONES -Conciliaciones Bancarias

Se identificaron 12 expedientes los cuales contienen Conciliaciones Bancarias, producidas en la vigencia 2012, estos expedientes ya cumplieron con diez años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER

2023 V1

	República de Colombia Departamento Administrativo para la Prosperidad Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras			Nivel		Código	Nombre	
				Fondo			ICBF	
				Subfondo		68	Regional Santander	
				Sección		68-10000	Dirección Regional	
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				Subsección		68-50000	Grupo Financiero	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
79			CONCILIACIONES									Subserie documental de valor administrativo y contable, evidencia de todas las actividades financieras y económicas del ICBF Se establece eliminar ya que no se constituye en información de carácter dispositivo, de actividades y misiones de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN. Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos. En concordancia con lo establecido en la Ley 962 de 2005, Art. 28 y Art. 86. Procedimiento de Conciliación Bancaria PR.13.PA02, y la Resolución 1615 de 2006 del ICBF Art 53, 54 y 55.
79	1		Conciliaciones Bancarias			2	8				X	
		PR13.PA02	Formato conciliación bancaria Extractos bancarios Notas crédito y débito bancarias Libros auxiliares de bancos Memorando de remisión	Físico/Electrónico Físico/Electrónico Físico/Electrónico Físico/Electrónico Físico/Electrónico								

111 NOTAS CONTABLES

Se identificaron 25 expedientes los cuales contienen NOTAS CONTABLES, producidas en la vigencia 2011; y 27 expedientes producidos en la vigencia 2012, estos expedientes ya cumplieron con diez años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

	República de Colombia Departamento Administrativo para la Prosperidad Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras			Nivel		Código	Nombre	
				Fondo			ICBF	
				Subfondo		68	Regional Santander	
				Sección		68-10000	Dirección Regional	
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				Subsección		68-50000	Grupo Financiero	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES	
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR		
111			NOTAS CONTABLES			2	8					X	Serie documental de valor administrativo y contable, evidencia de todas las actividades financieras y económicas del ICBF. En concordancia con lo establecido en la Resolución 1615 de 2006 del ICBF. Art. 53, 54 y 55. Se establece eliminar ya que esta información se consolida en los Libros Diarios de acuerdo a lo establecido en Decreto 2649 de 1993 de la Presidencia de la República. Art. 56 Código de Comercio Art. 53. Ley 962 de 2005, Art. 28 y Art. 86. Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos.
			Consignaciones Traslados Comunicaciones Solicitud de devolución Boletín diario de caja y bancos	Físico Físico Físico Físico Electrónico									

123 BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS

Se identificaron 2 expedientes los cuales contienen Boletines Diarios, producidos en la vigencia 2010, estos expedientes ya cumplieron con diez años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER

2023 V1



República de Colombia
Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras

Nivel	Código	Nombre
Fondo		ICBF
Subfondo	68	Regional Santander
Sección	68-10000	Dirección Regional
Subsección	68-50000	Grupo Financiero

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
123			BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS			1	9				X	
			Recibo de caja Notas débito Notas crédito Listado de comprobantes de egreso Consignaciones Traslados Comunicaciones Solicitud de devolución	Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico								Serie documental de valor administrativo y contable, evidencia de todas las actividades financieras y económicas del ICBF. Se establece eliminar ya que no se constituye en información de carácter dispositivo, de actividades y misionales de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN. Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos. En concordancia con la Ley 962 de 2005, Art. 28 y Art 86.

5. Conclusiones

- De acuerdo con la disposición final de eliminación establecida en la Tabla de Retención Documental (TRD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para la Regional Santander en la versión 2010, que comprende las vigencias 2010 a 2012, para las series documentales LIBROS CONTABLES - Libros Auxiliares, CONCILIACIONES - Conciliaciones Bancarias, NOTAS CONTABLES y BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS, y una vez validados 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.
- Una vez el Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe esta eliminación documental, se informará a la Regional Santander 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	
David Barrera Romero	Profesional Archivista Proyecto ICBF - PYS	David Barrera Romero.