

 <p>PROCESOS & SERVICIOS BIBLIOTECA & PRESERVACIÓN</p>	<p>INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR</p>	<p>CONTRATO 01015002022 DE 2022</p>
---	---	--

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN
DOCUMENTAL – REGIONAL VALLE DEL CAUCA**

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 VALLE DEL CAUCA

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C., 25 de julio de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL VALLE DEL CAUCA				
Fecha elaboración	2023-07-25				
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 Regional Valle del Cauca, TRD 2010 de la serie documental COMPROBANTES CONTABLES / Comprobantes de Pago, en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TRD, Regional Valle del Cauca, Comprobantes Contables, Comprobantes de Pago, 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	2023-07-25	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 Valle del Cauca	90,67 ML Eliminación (Cajas Ref. X-300)	Archivo histórico - Funza

Tabla de contenido

1. OBJETIVO.....	6
2. ALCANCE	6
3. MARCO LEGAL.....	6
4. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA DOCUMENTACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN POR TRD.....	6
5. CONCLUSIONES	7
6. COLABORADORES QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO.....	8

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 eliminación por TRD

Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental de la Regional Valle del Cauca, para la serie documental, se realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

- **TRD 2010**

76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA

10000 - DIRECCIÓN REGIONAL

50000 – GRUPO FINANCIERO

SERIE 24 – COMPROBANTES CONTABLES

SUBSERIE 8 – COMPROBANTES DE PAGO

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL VALLE DEL CAUCA

2023 V1

Se identificó 1.743 expedientes que contienen comprobantes de pago, producidos en las vigencias 1995 a 2003, debido a que para la versión de TRD 1999, 2005 y 2009 no existe la serie documental, se aplicó TRD 2010, estos expedientes ya cumplieron con veinte (20) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

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		
24				COMPROBANTES CONTABLES									
24	8			Comprobantes de Pago			2	18				X	
				Comprobante de radicación	Físico								Subserie documental de valor administrativo y contable, evidencia
				Factura	Físico								Subserie 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.
				Certificación supervisor del contrato y/o jefe inmediato	Físico								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.
				Resolución	Físico								Conservar en medio físico durante los 10 primeros años de retención documental y posteriormente a partir del año 11, reproducir por cualquier medio técnico (microfilm) o tecnológico (imagen digital) observando el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan este procedimiento. La SUBSERIE DOCUMENTAL registrada con este procedimiento podrán ser destruidas en el soporte papel, siempre y cuando se haya cumplido con su reproducción, garantizando el cumplimiento de la máxima vigencia, de conformidad como lo establece el tiempo de retención en la fise de Archivo Central.
				Certificado de permanencia	Físico								
				Recibos	Físico								
				Certificados de pagos parafiscales	Físico								
				Memoranda ordenador del gasto	Físico								
				Nómina	Físico								

Versión TRD	Vigencia	Total Por Vigencia a Eliminar
2010	1995	153
2010	1996	167
2010	1997	110
2010	1998	149
2010	1999	235
2010	2000	191
2010	2001	316
2010	2002	219
2010	2003	203
	Total por Vigencia	1.743

5. Conclusiones

- Después de realizar el análisis de la producción documental para los comprobantes de pago, de realizar la verificación en las versiones de TRD 1999, 2005 y 2009, donde se evidencia que la serie documental para los comprobantes de pago no existe, y de acuerdo con apoyo recibido por parte del grupo de Gestión Documental de ICBF, se aplica para TRD 2010 Serie COMPROBANTES CONTABLES, Subserie


Comprobantes de pago, con una retención en archivo de gestión de 2 años, archivo central de 18 años y disposición final de eliminación.

- 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 Valle del Cauca, en la versión de TRD 2010, que comprende las vigencias entre 1995 y 2003, para la serie documental COMPROBANTES CONTABLES - Comprobantes de pago, 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 Valle del Cauca 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	