

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

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE
VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER – CZ CÚCUTA 3**

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 NORTE DE SANTANDER – CZ CÚCUTA 3

© República de Colombia – Derechos Reservados

Bogotá D.C. 29 de junio de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER – CZ CÚCUTA 3				
Fecha elaboración	2023-06-29				
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación y conservación de la muestra seleccionada de la SERIE HISTORIAS SOCIO FAMILIARES de vigencias 1976, 1980, 1982 a 1994 correspondientes a los periodos 3, 4, 5, 6 y 7 de la Regional Norte de Santander – CZ Cúcuta 3, 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 Norte de Santander, Centro Zonal Cúcuta 3, eliminación, conservación, aplicación de TVD, Historias Socio Familiares				
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	2023-06-29	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 Norte de Santander	0,50 ml Conservación – 1,0 ml Eliminación	Regional Norte de Santander

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	12
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 Tabla de Valoración Documental (TVD) y su disposición final es la selección y 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 de la Regional Norte de Santander – CZ Cúcuta 3, para la Serie HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, se realizó aplicación de TVD de la siguiente manera:

- **TVD PERIODO TRES**

REGIONAL NORTE DE SANTANDER

6500 - CENTRO DE BIENESTAR FAMILIAR

SERIE 14 – HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA
DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER
– CZ CÚCUTA 3**

2023 V1



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

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 6500 CENTRO DE BIENESTAR FAMILIAR

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
6500.14	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. La parte seleccionada se conservará en el soporte original. El resto de la documentación se elimina 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:

Periodo	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 3	1976	1	1	0
	Total	1	1	0

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Para el periodo 3 de la TVD no se presenta eliminación de archivo, toda vez que en el lote se identificó un (1) expediente de la vigencia 1976 y dando cumplimiento a lo indicado en la disposición final de la TVD donde se debe conservar el 10% de la producción anual; se conserva la única muestra identificada.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 1 expediente producido en la vigencia de 1976.

Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en el expediente se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que el contenido del expediente obedezca a la evidencia de varios trámites administrativos.

• **TVD PERIODO CUATRO**

REGIONAL NORTE DE SANTANDER

6500 - UNIDADES ZONALES – CÚCUTA 3

SERIE 16 – HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER – CZ CÚCUTA 3

2023 V1



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

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 6500 UNIDADES ZONALES

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
6500.16	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. La parte seleccionada se conservará en el soporte original. El resto de la documentación se elimina 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:

Periodo	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 4	1980	1	1	0
	Total	1	1	0

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Para el periodo 4 de la TVD no se presenta eliminación de archivo, toda vez que en el lote se identificó un (1) expediente de la vigencia 1980 y dando cumplimiento a lo indicado en la disposición final de la TVD donde se debe conservar el 10% de la producción anual; se conserva la única muestra identificada.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 1 expediente producido en la vigencia de 1980.

Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en el expediente se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que el contenido del expediente obedezca a la evidencia de varios trámites administrativos.

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER – CZ CÚCUTA 3


2023 V1

• TVD PERIODO 5

REGIONAL CATEGORÍA C – NORTE DE SANTANDER

10100 CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR – CÚCUTA 3

SERIE 17 – HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

		INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERIODO 5 : DEL AÑO 1981 A 1983					
FONDO: ICBF SUBFONDO: REGIONAL CATEGORIA C UNIDAD ADMINISTRATIVA : 10100 CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR							
CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
10100.17	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. La parte seleccionada se conservará en el soporte original. El resto de la documentación se elimina 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:

Periodo	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 5	1982	4	1	3
Periodo 5	1983	7	1	6
	Total por periodo	11	2	9

Eliminación: Se identificó 9 expedientes los cuales contienen HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidas en las vigencias de 1982 y 1983, estos expedientes ya cumplieron con veinticinco (25) años de retención documental.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 2 expedientes producidos en las vigencias de 1982 y 1983.

Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en el expediente se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que el contenido del expediente obedezca a la evidencia de varios trámites administrativos.

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER – CZ CÚCUTA 3

2023 V1

• **TVD PERIODO 6**

REGIONAL CATEGORÍA C – NORTE DE SANTANDER

10010 - CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR – CÚCUTA 3

SERIE 20 – HISTORIAS SOCIO FAMILIARES



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

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL CATEGORIA C

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 10010 CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
10010.20	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. La parte seleccionada se conservará en el soporte original. El resto de la documentación se elimina 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:

Periodo	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 6	1984	2	1	1
Periodo 6	1985	5	1	4
Periodo 6	1986	3	1	2
Periodo 6	1987	4	1	3
Periodo 6	1988		1	
Periodo 6	1989	4	1	3
Periodo 6	1990	10	1	9
Periodo 6	1991	21	2	19
Periodo 6	1992	48	5	43
	Total por periodo	97	14	84

Conforme a lo anterior, se tiene que:

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA
DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER
– CZ CÚCUTA 3**

2023 V1

Eliminación: Se identificó 84 expedientes los cuales contienen HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidas en las vigencias 1984 a 1987 y 1989 a 1992, estos expedientes ya cumplieron con veinticinco (25) años de retención documental.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 14 expedientes producidos en las vigencias 1984 a 1992.

Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en el expediente se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que el contenido del expediente obedezca a la evidencia de varios trámites administrativos.

• **TVD PERIODO 7**

REGIONAL TIPO 2 – NORTE DE SANTANDER

4400 - CENTRO ZONAL DE BIENESTAR – CÚCUTA 3

SERIE 21 – HISTORIAS SOCIO FAMILIARES



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

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL TIPO 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 4400 CENTRO ZONAL DE BIENESTAR

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
4400.21	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. La parte seleccionada se conservará en el soporte original. El resto de la documentación se elimina 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:

Periodo	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 7	1993	4	1	3
Periodo 7	1994	4	1	3
	Total por periodo	8	2	6

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 6 expedientes los cuales contienen HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en la vigencia 1993, estos expedientes ya cumplieron con veinticinco (25) años de retención documental.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 2 expedientes producidos en las vigencias 1993 y 1994.

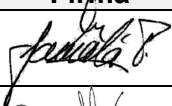
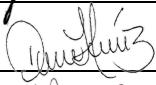


Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en el expediente se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que el contenido del expediente obedezca a la evidencia de varios trámites administrativos.

5. Conclusiones


De acuerdo con la disposición final establecida en los periodos 5, 6 y 7 de la TVD que comprende las vigencias 1982 a 1987 y 1989 a 1994, para la serie HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, 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.

- La documentación correspondiente a la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, de las vigencias 1976 a 1994, es objeto de selección donde es importante resaltar que, se realizó el proceso de selección, dejando el 10% de la totalidad de la producción anual de la Regional Norte de Santander – CZ Cúcuta 3.
- Una vez el Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe esta eliminación documental, se informará a la Regional Norte de Santander – CZ Cúcuta 3 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	 Luz Myrian Arbeláez O.

• 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	