

| | | |
|--|---|--|
|  <p>PROCESOS & SERVICIOS BIOCEPOP & SERVICIOS</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 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. 26 de junio de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

| | | | | | |
|--------------------------|---|-----------------|---------|---------------|---------------|
| Título | CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL LA GUAJIRA | | | | |
| Fecha elaboración | 2023-06-26 | | | | |
| Resumen | El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación de la Serie documental MOVIMIENTOS TESORALES - Boletín Diario de Caja y Bancos de vigencia 2006 correspondiente a la versión TRD 2005 de la Regional La Guajira, resultado de la aplicación de Tabla de Retención Documental (TRD) del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar (ICBF), en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad. | | | | |
| Palabras claves | TRD, Regional La Guajira, eliminación, Movimientos Tesorales, Boletín Diario de Caja y Bancos | | | | |
| 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 | 2023-06-26 | 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 | 0,33 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 | 7 |
| 6. FUNCIONARIOS QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO. ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO. | |

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 es la 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 del Regional La Guajira, para la serie documental MOVIMIENTOS TESORALES - Boletín Diario de Caja y Bancos, se realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

- **TRD 2005**

REGIONAL LA GUAJIRA

10000 - DIRECCIÓN REGIONAL

50000 - GRUPO FINANCIERO

SERIE 120 – MOVIMIENTOS TESORALES

SUBSERIE 01 – BOLETÍN DIARIO DE CAJA Y BANCOS

| CÓDIGO | | SERIES DOCUMENTALES | RETENCIÓN EN AÑOS | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|--------|--------|--|-------------------|----|-------------------|---|---|---|--|
| D | S | | AG | AC | CT | E | M | S | |
| 50000 | 120 | MOVIMIENTOS TESORALES <u>Boletín Diario de Caja y Bancos</u> * Comprobantes de radicación * Notas contables * Comprobantes de pago | 2 | 8 | | X | X | | Microfilmado culminado el tiempo de retención por carecer de valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable y eliminar el soporte papel. La eliminación se debe realizar mediante el proceso de picado y reciclaje de papel. De la eliminación se dejará constancia en Acta de Eliminación, la cual debe ser suscrita por el Presidente del Comité de Archivo, el Jefe de Archivo y el de la dependencia respectiva, según lo establecido en el Acuerdo No. 039 de 2002 expedido por el Archivo General de La Nación. Ley 962 de 2005 Capítulo II Artículo 28. Los tiempos en archivo de gestión, central y disposición final conforme a lo dispuesto en el código de comercio arts. 48 y 60, en concordancia con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954 |
| 50000 | 120 01 | | | | | | | | |

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

| Versión TRD | Vigencia | Total Por Vigencia a Eliminar |
|-------------|--------------------------|-------------------------------|
| 2005 | 2006 | 9 |
| | Total por periodo | 9 |

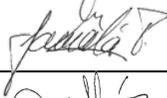
Conforme a lo anterior, se tiene que:

- **Eliminación:** Se identificó nueve (9) tomos los cuales contienen MOVIMIENTOS TESORALES - Boletín Diario de Caja y Bancos, producidos en la vigencia de 2006, estos tomos ya cumplieron con diez (10) años de retención.

5. Conclusiones

- De acuerdo con la disposición final establecida en la versión de TRD 2005 que comprende la vigencia 2006, para la serie MOVIMIENTOS TESORALES - Boletín Diario 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 de la documentación relacionada anteriormente.
- 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 | 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 |  |