

	<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.

REGIONALSANTANDER

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C., 19 de septiembre de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER				
Fecha elaboración	2023-09-18				
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 la Regional Santander de las vigencias 2010, 2012, 2013 y 2014 correspondiente a las series documentales ACCIONES CONSTITUCIONALES/ Acciones de Tutela e INFORMES/ Informes de Gestión, en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TRD, Regional Santander, Informes, Informes de Gestión, Acciones Constitucionales, Acciones de Tutela, 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	2023-09-18	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	0,25 ml eliminación	Regional Santander

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	8
6. COLABORADORES 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 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 de la Regional Santander para la Series; ACCIONES CONSTITUCIONALES/ Acciones de Tutela e INFORMES/ Informes de Gestión, sé realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

- **TRD 2010**

68 - REGIONAL SANTANDER

10000 – DIRECCIÓN REGIONAL

20000 – GRUPO JURÍDICO

SERIE 106 - ACCIONES CONSTITUCIONALES

SUBSERIE 2 – ACCIONES DE TUTELA

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

2022 V1

	República de Colombia Departamento Administrativo para la Prosperidad Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras			<table border="1"> <tr> <th>Nivel</th> <th>Código</th> <th>Nombre</th> </tr> <tr> <td>Fondo</td> <td></td> <td>ICBF</td> </tr> <tr> <td>Subfondo</td> <td>68</td> <td>Regional Santander</td> </tr> <tr> <td>Sección</td> <td>68-10000</td> <td>Dirección Regional</td> </tr> <tr> <td>Subsección</td> <td>68-20000</td> <td>Grupo Jurídico</td> </tr> </table>		Nivel	Código	Nombre	Fondo		ICBF	Subfondo	68	Regional Santander	Sección	68-10000	Dirección Regional	Subsección	68-20000	Grupo Jurídico
	Nivel	Código	Nombre																	
	Fondo		ICBF																	
	Subfondo	68	Regional Santander																	
Sección	68-10000	Dirección Regional																		
Subsección	68-20000	Grupo Jurídico																		
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL																				
CODIGO			SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES									
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO			GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR										
106												Subserie documental de valor Legal, evidencia las								
106	2					1	9				X									
												Subserie documental de valor Legal, evidencia las actuaciones del grupo en la defensa de los procesos de acciones constitucionales por parte 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 Sentencia C-543 de 1992 Corte Constitucional y Resolución ICBF 1616 de 2006 Art. 13, Núm. 6								

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

Versión TRD	Vigencia	Total Por Vigencia a Eliminar
2010	2010	1
2010	2012	1
2010	2013	25
	Total	27

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 27 expedientes de ACCIONES CONSTITUCIONALES/ Acciones de Tutela, producidos en las vigencias 2010, 2012 y 2013, estos expedientes ya cumplieron con diez (10) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

- TRD 2012**

68 - REGIONAL SANTANDER

10000 – DIRECCIÓN REGIONAL

20000 – GRUPO JURÍDICO

SERIE 49 - INFORMES

SUBSERIE 10 – INFORMES DE GESTIÓN

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

2022 V1

Gestión Administrativa														Nivel	Código	Nombre	
 Tabla de Retención Documental														Fondo		ICBF	
														Subfondo	68	Regional Santander	
														Sección	68-10000	Dirección Regional	
														Subsección	68-20000	Grupo Jurídico	
CODIGO			SOPORTE		NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD				TIEMPO DE RETENCIÓN			DISPOSICION FINAL				JUSTIFICACION(*)	
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO	ELECTRÓNICO	FÍSICO	PÚBLICO	USO INTERNO	CONFIDENCIAL	RESERVA	GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR			
49																	
49	10					X				1	4					X	
					X	X											
					X	X											

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

Versión TRD	Vigencia	Total Por Vigencia a Eliminar
2012	2014	1
	Total	1

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 1 expediente de INFORMES/Informes de Gestión, producido en la vigencia 2014, este expediente ya cumplió con cinco (5) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

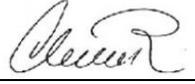
5. Conclusiones

- 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 versiones 2010 y 2012 que comprende las vigencias 2010, 2012, 2013 y 2014, para las series ACCIONES CONSTITUCIONALES/ Acciones de Tutela e INFORMES/ Informes de Gestión 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	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	