

	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR	CONTRARO 01015002022 DE 2022
---	--	---

**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.

ICBF REGIONAL SANTANDER

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C., 01 agosto de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER				
Fecha elaboración	2023-08-01				
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación resultado de la aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD) versión 2010 del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar - ICBF para la Regional Santander correspondiente a la serie documental COMPROBANTES DE ALMACÉN, en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TRD, Regional SANTANDER, Comprobantes de Almacén, Eliminación.				
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	2023-08-01	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	Archivo Histórico - Funza

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	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 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 serie documental COMPROBATNES DE ALMACEN, se realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

- **TRD 2010**

68 REGIONAL SANTANDER

10000 – DIRECCIÓN REGIONAL

40000 - GRUPO ADMINISTRATIVO

36- COMPROBANTES DE ALMACEN

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

Fondo		Nombre ICBF
Subfondo	68	Regional Santander
Sección	68-10000	Dirección Regional
Subsección	68-40000	Grupo Administrativo

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO			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	
36			COMPROBANTES DE ALMACÉN			2	8			X		Serie documental de valor administrativo y Jurídico y Legal, evidencia del control de los bienes muestreros 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 la Resolución ICBF 1616 de 2006 del ICBF, artículo 14, Núm. 4, Ley 734 de 2002 Art. 30, Art. 48; literales del 4 y Art. 55. Ley 1474 de 2011. Art. 132.
		PR01.PA03	Comprobante de ingreso de almacén	Físico/Electrónico								
			Solicitud de ingreso almacén (factura o remisión)	Físico/Electrónico								
			Acta de recibo	Físico/Electrónico								
			Acta de prueba selectiva	Físico/Electrónico								
			Certificación recibo supervisor contrato	Físico/Electrónico								
		PR09.PA03	Comprobante de egreso de almacén	Físico/Electrónico								
			Resolución Baja de bienes	Físico/Electrónico								
			Inventario de bienes a dar de baja	Físico/Electrónico								
			Relación del número del lote	Físico/Electrónico								
			Propuesta del valor de los lotes	Físico/Electrónico								
			Oficio de notificación base de remate	Físico/Electrónico								
			Certificación de estado de los bienes (de bienes no necesarios)	Físico/Electrónico								
			Acta de inspección ocular	Físico/Electrónico								
			Acta de adjudicación de los bienes	Físico/Electrónico								
			Certificado de estado de los bienes	Físico/Electrónico								
			Acta de destrucción (acompañada con registros fotográficos)	Físico/Electrónico								
			Acta de avalúo	Físico/Electrónico								
			Copia acta de comité de bienes	Físico/Electrónico								
			Acta de comité de bienes	Físico/Electrónico								
			Balance de almacén (Movimientos Diarios)	Físico/Electrónico								

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	2011	6
	Total	6

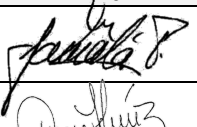
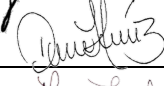
Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó seis (6) expedientes los cuales contienen la serie documental COMPROBANTES DE ALMACEN, producidos en la vigencia 2011, estos expedientes ya cumplieron con diez (10) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

5. Conclusiones

- De acuerdo con la disposición final de eliminación establecida en la versión de TRD 2010 que comprende la vigencia 2011, para la serie documental COMPROBANTES DE ALMACEN, 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	