

	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR	CONTRATO 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.

REGIONAL SANTANDER

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C., 01 de agosto de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCION 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) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para la Regional Santander de las vigencias 2008 a 2013 correspondiente a las series documentales CONCILIACIONES/ Conciliaciones Bancarias, INFORMES/ Informes Contables, LIBROS CONTABLES/ Libros Auxiliares y LIBROS CONTABLES/ Libros Diarios, en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TRD, Regional Santander, Conciliaciones Bancarias, Informes Contables, Libros Contables, Libros Auxiliares, Libros Diarios, 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 linea4es	Ubicación de cajas en físico
6	Regional Santander	4,75 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 ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TRD.....	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 TRD, su disposición final es la eliminación.

2. Alcance

Inicia con la identificación en la 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 aplicación de TRD

Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental de la Regional Santander, para las series documentales CONCILIACIONES/ Conciliaciones Bancarias, INFORMES/ Informes Contables, LIBROS CONTABLES/ Libros Auxiliares y LIBROS CONTABLES/ Libros Diarios, se realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

- **TRD 2009**

REGIONAL SANTANDER

10000 – DIRECCIÓN REGIONAL

50000 - GRUPO FINANCIERO

SERIE 49 – INFORMES

SUBSERIE 7 - INFORMES CONTABLES

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

2023 V1



BIENESTAR
FAMILIAR

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



Libertad y Orden

UNIDAD ADMINISTRATIVA : DIRECCIÓN REGIONAL										
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO FINANCIERO										
CÓDIGO: 50000										
CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
50000	49	07	INFORMES Informes Contables * Estado de actividad financiera ganancias y pérdidas * Análisis de saldo * Conciliaciones bancarias * Catalogo de cuentas	2	8		X	X		Se soportan los tiempos en archivo de gestión y central y disposición final según lo dispuesto en la Ley 962 de 2005, y microfilm en concordancia con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954 culminado el tiempo de retención por carecer de valores administrativos, fiscales o contables
50000	49									
			* Balance general * Balance de comprobación * Operaciones recíprocas * Notas de estados financieros							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.

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
2009	2009	4
	Total	4

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó cuatro (4) expedientes de INFORMES/ Informes Contables, producidos en la vigencia 2009, estos expedientes ya cumplieron con los diez (10) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

REGIONAL SANTANDER

10000 – DIRECCIÓN REGIONAL

50000 - GRUPO FINANCIERO

SERIE 79 - CONCILIACIONES

SUBSERIE 01 - CONCILIACIONES BANCARIAS

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

2023 V1



BIENESTAR
FAMILIAR

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL



Libertad y Orden

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : DIRECCIÓN REGIONAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO FINANCIERO

CÓDIGO: 50000

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
50000	79		CONCILIACIONES Conciliaciones Bancarias * Extractos bancarios * Conciliación	2	8		X	X		Microfilm culminado el tiempo de retención en archivo de gestión y central, los plazos determinados para archivo de gestión y central se sustenta conforme a lo dispuesto en el código de comercio Art. 48 y 60 en concordancia con los decretos 2527 de 1950 y 3354 de 1954. 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
50000	79	01								

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
2009	2008	2
	Total	2

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó dos (2) expedientes de CONCILIACIONES/ Conciliaciones Bancarias, producidos en la vigencia de 2008, estos expedientes ya cumplieron con los diez (10) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

- **TRD 2010**

68 – REGIONAL SANTANDER

10000 – DIRECCIÓN REGIONAL

50000 - GRUPO FINANCIERO

SERIE 79 - CONCILIACIONES

SUBSERIE 01 - CONCILIACIONES BANCARIAS

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

Nivel	Código	Nombre
Fondo		ICBF
Subfondo	68	Regional Santander
Sección	68-10000	Dirección Regional
Subsección	68-50000	Grupo Financiero

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
79			CONCILIACIONES									
79	1		Conciliaciones Bancarias			2	8			X		Subserie documental de valor administrativo y contable, evidencia de todas las actividades financieras y económicas del ICBF
		PR13.PA02	Formato conciliación bancaria Extractos bancarios Notas crédito y débito bancarias Libros auxiliares de bancos Memorando de remisión	Físico/Electrónico Físico/Electrónico Físico/Electrónico Físico/Electrónico Físico/Electrónico							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 lo establecido en la Ley 962 de 2005, Art. 28 y Art 86. Procedimiento de Conciliación Bancaria PR13.PA02, y la Resolución 1615 de 2006 del ICBF Art 53, 54 y 55.	

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	2013	1
	Total	1

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó un (1) expediente de CONCILIACIONES/ Conciliaciones Bancarias producidos en la vigencia de 2013, estos expedientes ya cumplieron con los diez (10) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

68 – REGIONAL SANTANDER

10000 – DIRECCIÓN REGIONAL

50000 - GRUPO FINANCIERO

SERIE 49- INFORMES

SUBSERIE 07 - INFORMES CONTABLES

2023 V1



República de Colombia
Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras

Nivel	Código	Nombre
Fondo		ICBF
Subfondo	68	Regional Santander
Sección	68-10000	Dirección Regional
Subsección	68-50000	Grupo Financiero

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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	
49			INFORMES									
49	07		Informes Contables,			1	9		X			
			Balances generales	Físico/Electrónico								
			Análisis de saldos	Físico/Electrónico								
			Estado de comprobación	Físico/Electrónico								
			Estado de actividad financiera, Económica, Social y Ambiental	Físico/Electrónico								
			Conciliación interáreas	Físico/Electrónico								
			Conciliación cartera aportes parafiscales 3%	Físico/Electrónico								
			Reporte contribución 5% contratos obras públicas	Físico/Electrónico								
			Retención en la fuente, Imbibe e IVA	Físico/Electrónico								
			Conciliación retención en la fuente	Físico/Electrónico								
			Notas a los estados contables	Físico/Electrónico								
			Balance de almacén	Físico/Electrónico								
			Estados de cambios en el patrimonio	Físico/Electrónico								
			Certificación estados contables	Físico/Electrónico								
			Gastos y movimientos CNG 2005, 001	Físico/Electrónico								
			Cuentas por pagar CNG 2005, 002	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	2010	6
2010	2011	25
2010	2012	13
2010	2013	38
2010	Total	82

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó ochenta y dos (82) expedientes de INFORMES/ Informes Contables, producidos entre las vigencias 2010 a 2013, estos expedientes ya cumplieron con los diez (10) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

68 – REGIONAL SANTANDER

10000 – DIRECCIÓN REGIONAL

50000 - GRUPO FINANCIERO

SERIE 54 - LIBROS CONTABLES

SUBSERIE 01 - LIBROS AUXILIARES

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

	Nivel	Código	Nombre
	Fondo		ICBF
	Subfondo	68	Regional Santander
	Sección	68-10000	Dirección Regional
	Subsección	68-50000	Grupo Financiero

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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	
54			LIBROS CONTABLES									
54	1		Libros Auxiliares			2	8			X		Subserie documental de valor administrativo y contable, evidencia de todas las actividades financieras y económicas del ICBF. En concordancia con lo establecido en la Ley 962 de 2005, Art. 28 y Art. 86. Resolución 1615 de 2006 del ICBF, Art. 53, 54 y 55. Se establece eliminar ya que esta información se consolida en los libros Mayores y de Balance. Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos.
			Libro auxiliar	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	2013	6
2010	Total	6

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó seis (6) expedientes de LIBROS CONTABLES/ Libros Auxiliares, producidos en la vigencia de 2013, estos expedientes ya cumplieron con los diez (10) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

68 – REGIONAL SANTANDER

10000 – DIRECCIÓN REGIONAL

50000 - GRUPO FINANCIERO

SERIE 54 - LIBROS CONTABLES

SUBSERIE 02 - LIBROS DIARIOS

2023 V1

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

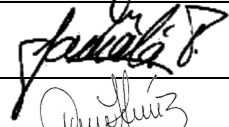
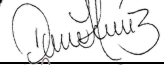
Conforme a lo anterior, se tiene que:

5. Conclusiones

- 12

- 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 Técnico – Dirección Administrativa 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	