

 <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. 31 de julio de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL LA GUAJIRA		
Fecha elaboración	2023-07-31		
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación las series documentales SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS y PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS de las vigencias 2007 y 2013 correspondiente a la TRD 2009 y 2010 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, Sistema de Registro y Control de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Peticiones		
Formato	DOC	Lenguaje	Español
Código	Versión	1.0	Estado
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	2023-07-31	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	1,25 ml Eliminación	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 TRD	6
5. CONCLUSIONES	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 selección y eliminación por TRD

Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental del Regional La Guajira, para las Series documentales SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS y PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, se realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

- **TRD 2009**

REGIONAL LA GUAJIRA

10000 – DIRECCIÓN REGIONAL

40000 – GRUPO ADMINISTRATIVO

SERIE 103 – SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL LA GUAJIRA

2023 V1

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL													
UNIDAD ADMINISTRATIVA : DIRECCIÓN REGIONAL		CÓDIGO: 40000											
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO ADMINISTRATIVO													
CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES			RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO	
D	S	SB	AG	AC	CT	E	M	S					
40000	103		SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS			1	4			X			Eliminar la totalidad de la serie por carecer de valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable conforme se establece su conservación en AG y AC de acuerdo a lo establecido en el Art. 30 de la Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario. La eliminación se debe realizar mediante el proceso de picado y reciclaje de papel. De la eliminación se dejará constancia en el 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.
* Quejas * Denuncias * Información Orientación * Sugerecias * Registro de la PQS * comunicación traslado * Respuesta al trámite * Comunicación otras Instituciones * Seguimientos * Indicadores * Informe comportamiento de los servicios * Informe estadísticas de consulta * Registro de seguimiento y control													

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

Versión TRD	Vigencia	Total a Eliminar por Vigencia
2009	2007	1
	Total por periodo	1

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó un (1) expediente el cual contiene SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS producido en la vigencia 2007, este expediente ya cumplió con cinco (5) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

• TRD 2010

44 - REGIONAL LA GUAJIRA

10000 – DIRECCIÓN REGIONAL

SERIE 103 – PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS

República de Colombia Departamento Administrativo para la Prosperidad Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras												
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	
103			PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS			1	4			X		Serie documental de valor administrativo, testimonio de la prueba del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que rigen para la medicina. se establece eliminar ya que no se constata en información de carácter dispositivo, de actividades y materiales 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. Normatividad: Teniendo en cuenta la Resolución 3284 del 12 de agosto de 2009 del ICBF. Art. 14 y 44. Procedimiento ICBF de Atención al Ciudadano PMSI-PMOI del 31 de mayo de 2010. Decreto 117 de 2010. Ministerio de la Protección Social- Art. 40 Núm. 6.
		F02 PR01 PM01	Atención de Quejas, Reclamos y Sugerecias Queja, Reclamo y/o Sugerecia Derecho de petición Comunicación de Recibo Respuesta	Físico/Electrónico Físico Electrónico Físico/Electrónico								

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

Versión TRD	Vigencia	Total a Eliminar por Vigencia
2012	2013	28
	Total por periodo	28

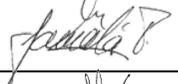
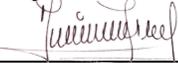
Conforme a lo anterior, se tiene que:

- **Eliminación:** Se identificó veintiocho (28) expedientes los cuales contienen PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS producidos en la vigencia 2013 estos expedientes ya cumplieron con cinco (5) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

5. Conclusiones

- De acuerdo con la disposición final establecida para la versión TRD 2009 y 2010 que comprende las vigencias de 2007 y 2013, para las series documentales SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS y PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS 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 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	

- **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	