

 <p>PROCESOS & SERVICIOS ASOCIACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR</p>	<p>CONTRATO 01015002022 DE 2022</p>
---	---	--

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL RISARALDA – CZ PEREIRA

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 RISARALDA – CZ PEREIRA

© República de Colombia – Derechos Reservados

Bogotá D.C.22 de agosto de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL RISARALDA – CENTRO ZONAL PEREIRA				
Fecha elaboración	2023-08-11				
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación y conservación de la muestra seleccionada de la Serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES de vigencias 1990 a 1994 correspondientes a los periodos 6 y 7 de la Regional Risaralda – Centro Zonal Pereira, resultado de la aplicación de Tabla de Valoración Documental (TVD), del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar (ICBF), en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TVD, Regional Risaralda, CZ Pereira, eliminación, conservación, aplicación de TVD, Historias Socio Familiares				
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	2023-06-22	No aplica	PYS	Documento inicial por ICBF
2.0	2023-08-11	No aplica	PYS	Documento final 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 fisico
6	Regional Risaralda	0,09 ml Conservación 0,09 ml Eliminación	Regional Risaralda

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 9
- 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 TVD, su disposición final es la selección y eliminación.

2. Alcance

Inicia con la identificación en Tabla de Valoración Documental (TVD) 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 al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces”

4. Consideraciones Técnicas para la documentación objeto de selección y eliminación por TVD

Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental de Regional Risaralda – Centro Zonal Pereira, para la Serie HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, se realizó aplicación de TVD de la siguiente manera:

- **TVD PERIODO 6**

REGIONAL CATEGORÍA C - RISARALDA

10010 - CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR

SERIE 20 – HISTORIAS SOCIO FAMILIARES



INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
 PERIODO 6 : DEL AÑO 1984 A 1992

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL CATEGORIA C

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 10010 CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
10010.20	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. La parte seleccionada se conservará en el soporte original. El resto de la documentación se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad (Ver introducción numeral 3.5.3).

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

Periodo	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 6	1990	2	1	1
Periodo 6	1991	7	1	6
Periodo 6	1992	5	1	4
	Total por periodo	14	3	11

Conforme a lo anterior, se tiene que:

- **Eliminación:** Se identificó once (11) expedientes los cuales contienen HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias de 1990 a 1992, los cuales ya cumplieron con veinticinco (25) años de retención.
- **Selección:** La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a tres (3) expedientes, producidos en las vigencias de 1990 y 1992.

Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en cada uno de los expedientes se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que el contenido de los expedientes obedezca a la evidencia de varios trámites administrativos.

• TVD PERIODO 7

REGIONAL TIPO 2 - RISARALDA

4400 - CENTRO ZONAL DE BIENESTAR FAMILIAR - PEREIRA

SERIE 21 – HISTORIAS SOCIO FAMILIARES



INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERÍODO 7: DEL AÑO 1993 A 1994

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL TIPO 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 4400 CENTRO ZONAL DE BIENESTAR

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
4400.21	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. La parte seleccionada se conservará en el soporte original. El resto de la documentación se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad (Ver introducción numeral 3.5.3).

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

Periodo	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 7	1993	2	1	1
Periodo 7	1994	11	1	10
	Total por periodo	13	2	11

Conforme a lo anterior, se tiene que:

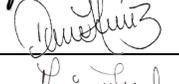
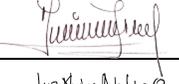
- **Eliminación:** Se identificó once (11) expedientes los cuales contienen HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias de 1993 y 1994, los cuales ya cumplieron con veinticinco (25) años de retención.
- **Selección:** La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a dos (2) expedientes producidos en las vigencias 1993 y 1994.

Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en cada uno de los expedientes se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que el contenido de los expedientes obedezca a la evidencia de varios trámites administrativos.

5. Conclusiones

- De acuerdo con la disposición final establecida en los periodos 6 y 7 de la TVD que comprende las vigencias 1990 a 1994, para la serie HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, 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 y la conservación total del porcentaje seleccionado.
- La documentación correspondiente a la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, de las vigencias 1990 a 1994, es objeto de selección donde es importante resaltar que, se realizó el proceso de selección dejando el 10% de la totalidad de la producción anual de la Regional Risaralda– CZ Pereira.
- Una vez el Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe esta eliminación documental, se informará a la Regional Risaralda – CZ Pereira 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	