

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	02/06/2023	
		Versión 8	Página 1 de 18	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 1	
Hora: 10:00 am	Fecha: 12 de diciembre de 2023
Lugar:	Dirección Regional
Dependencia que Convoca:	Grupo Administrativo
Proceso:	Gestión Documental
Objetivo:	Realizar primer Comité de Archivo vigencia 2023
Agenda: 1. Requerimiento de espacio para el Archivo Central de la Regional Antioquia. 2. Informe del reporte de Transferencias Primarias Documentales vigencia 2023. 3. Contratación de funcionarios administrativos del operador 4-72. 4. Propuesta de eliminación de documentos por aplicación de TVD y TRD. Desarrollo: Siendo las 10:00 am del día 12 de diciembre de 2023, se reúnen en la oficina de Dirección Regional: Jorge Iván Montoya Vélez, Director Regional Antioquia Brenda Stella Cardona Vargas, Coordinadora Grupo de Protección. Ana Milena Cuartas Tobón, Coordinadora Grupo Financiero. Piedad Elena Hurtado Gómez, Coordinadora Grupo de Gestión Humana. Orlando Guzmán Benítez, Coordinador Grupo Jurídico. Catalina García Robledo, Coordinadora Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición. Loren Andrea Grisales Mejía, Coordinadora Grupo de Planeación y Sistemas. Alba Janeth González Quiroga, Coordinadora Grupo Administrativo. Fran Mauricio Ortiz Acevedo, referente documental Grupo Administrativo.	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	02/06/2023	
		Versión 8	Página 2 de 18	

Para dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 2578 de 2012, decreto 1080 de 2015, la Secretaria Técnica Alba Janeth González Quiroga, da inicio al primer Comité de Archivo de la Regional Antioquia vigencia 2023, presentando los siguientes temas:

1. Solicitud de espacio para el Archivo Central para la vigencia 2024, el espacio requerido basados en los promedios recibidos durante las vigencias 2021 a 2023, es de aproximadamente 70m², espacio con el cual se podrá suplir la necesidad y también brindar la posibilidad a los archivos de gestión de enviar sus transferencias primarias documentales. Los espacios actuales están al 100% de ocupación.
2. Los indicadores de Gestión para la vigencia 2023 relacionados con Gestión Documental están enmarcados solo en uno que es el A5-PA3-02. "Porcentaje de metros lineales de transferencia primaria al archivo central".

Para cumplir con este indicador y tenerlo en estado óptimo la valoración mínima es el 100%, para el caso de la Regional la medida equivalente a este porcentaje es de 462.37 ml (metros lineales), a la fecha de este comité se han recibido 467.27 ml, es decir 101%.
3. Solicitud de requerimiento o queja al supervisor del contrato de 4-72, por la falta de contratación del personal que renuncio durante el contrato anterior y que a la fecha de este comité no se han contratado, generando esto incumplimientos en el servicio de entrega y recepción de correspondencia en algunas dependencias de la Sede Regional.
4. Se presenta al comité los conceptos técnicos de selección y eliminación por aplicación de Tabla de Valoración Documental del CZ La Meseta y CZ Noroccidente con la Serie HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, generados sobre los lotes 468, 469 y 519, 520 respectivamente y elaborados por PYS y con la intervención de la Dirección Administrativa y del Grupo de Gestión Documental de la Sede Nacional.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Concepto técnico acta 469 CZ La Meseta

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA		2023 V1
 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR CONTRATO 01015002022 DE 2022		
CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA 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 ANTIOQUIA – CZ LA MESETA © República de Colombia – Derechos Reservados Bogotá D.C., 16 de junio de 2023		

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA		2023 V1
IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO		
Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA	
Fecha elaboración	2023-06-16	
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación resultado de la aplicación de la Tabla de Valoración Documental (TVD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para la Regional Antioquia – CZ La Meseta de las vigencias 1977 a 1994 correspondiente a la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.	
Palabras claves	TVD, Regional Antioquia – CZ La Meseta, Historias Socio Familiares, aplicación de TVD.	
Formato	DOC	Lenguaje Español
Código	Versión 1.0	Estado En desarrollo
Autor	PROCESOS Y SERVICIOS – GERENCIA DE OPERACIONES – PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN.	
Revisó	GERENCIA GENERAL – GERENCIA TÉCNICA ADJUNTA.	
Aprobó	GERENCIA DE OPERACIONES.	

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA		2023 V1		
CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	No. Solicitud	Responsable	Descripción
1.0	2023-06-16	No aplica	PYS	Documento inicial por ICBF

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA		2023 V1	
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 Antioquia	2,25 ml eliminación 1,37 ml selección	Archivo Histórico - Funza

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA	2023 V1
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 11 6. COLABORADORES QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO 12	

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA	2023 V1
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 eliminación y selección. 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. 2.6.2.2.5. "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 TVD Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental de la Regional Antioquia – CZ La Mesaeta, para la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, se realizó aplicación de TVD de la siguiente manera: • TVD PERIODO 4: DEL AÑO 1977 A 1980 REGIONAL ANTIOQUIA 6500 - UNIDADES ZONALES SERIE 16 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA	2023 V1																														
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERIODO CUARTO: DEL AÑO 1977 A 1980 FONDO: ICBF SUBFONDO: REGIONAL UNIDAD ADMINISTRATIVA: 6500 UNIDADES ZONALES <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NÚMERO DE EXPEDIENTE</th> <th rowspan="2">ASUNTO O SERIE</th> <th rowspan="2">RETENCIÓN</th> <th colspan="2">DISPOSICIÓN FINAL</th> <th rowspan="2">PROCEDIMIENTOS</th> </tr> <tr> <th>CT</th> <th>SE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1001</td> <td>HISTORIAS SOCIO FAMILIARES</td> <td>25</td> <td></td> <td></td> <td>Según del tiempo de retención en el análisis documental, se debe conservar los expedientes. Después de cumplir el tiempo de retención, se debe proceder a la eliminación de los expedientes. La muestra seleccionada para la eliminación es el 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 4 expedientes producidos en las vigencias 1977 a 1980.</td> </tr> </tbody> </table>		NÚMERO DE EXPEDIENTE	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTOS	CT	SE	1001	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			Según del tiempo de retención en el análisis documental, se debe conservar los expedientes. Después de cumplir el tiempo de retención, se debe proceder a la eliminación de los expedientes. La muestra seleccionada para la eliminación es el 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 4 expedientes producidos en las vigencias 1977 a 1980.																
NÚMERO DE EXPEDIENTE	ASUNTO O SERIE				RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTOS																							
		CT	SE																												
1001	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			Según del tiempo de retención en el análisis documental, se debe conservar los expedientes. Después de cumplir el tiempo de retención, se debe proceder a la eliminación de los expedientes. La muestra seleccionada para la eliminación es el 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 4 expedientes producidos en las vigencias 1977 a 1980.																										
De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de expedientes clasificados de la siguiente manera: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Versión TVD</th> <th>Vigencia</th> <th>Total Por Vigencia</th> <th>Muestra 10% a Conservar</th> <th>Eliminación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Periodo 4</td> <td>1977</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Periodo 4</td> <td>1978</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Periodo 4</td> <td>1979</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Periodo 4</td> <td>1980</td> <td>7</td> <td>1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="2">Total</td> <td align="center">18</td> <td align="center">4</td> <td align="center">14</td> </tr> </tbody> </table> Conforme a lo anterior, se tiene que: Eliminación: Se identificó 14 expedientes los cuales contienen HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidas en las vigencias 1978 a 1980, estos expedientes 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 4 expedientes producidos en las vigencias 1977 a 1980. Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en el expediente se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de		Versión TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación	Periodo 4	1977	1	1	0	Periodo 4	1978	5	1	4	Periodo 4	1979	5	1	4	Periodo 4	1980	7	1	6	Total		18	4	14
Versión TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación																											
Periodo 4	1977	1	1	0																											
Periodo 4	1978	5	1	4																											
Periodo 4	1979	5	1	4																											
Periodo 4	1980	7	1	6																											
Total		18	4	14																											

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA	2023 V1																									
biodeterioro y que el contenido del expediente obedezca a la evidencia de varios trámites administrativos. • TVD PERIODO 5: DEL AÑO 1981 A 1983 REGIONAL CATEGORÍA B – ANTIOQUIA 9100 - CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR SERIE 17 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERIODO 5: DEL AÑO 1981 A 1983 FONDO: ICBF SUBFONDO: REGIONAL CATEGORÍA B UNIDAD ADMINISTRATIVA: 9100 CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NÚMERO DE EXPEDIENTE</th> <th rowspan="2">ASUNTO O SERIE</th> <th rowspan="2">RETENCIÓN</th> <th colspan="2">DISPOSICIÓN FINAL</th> <th rowspan="2">PROCEDIMIENTOS</th> </tr> <tr> <th>CT</th> <th>SE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1001</td> <td>HISTORIAS SOCIO FAMILIARES</td> <td>25</td> <td></td> <td></td> <td>Según del tiempo de retención en el análisis documental, se debe conservar los expedientes. Después de cumplir el tiempo de retención, se debe proceder a la eliminación de los expedientes. La muestra seleccionada para la eliminación es el 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 4 expedientes producidos en las vigencias 1981 a 1983.</td> </tr> </tbody> </table>		NÚMERO DE EXPEDIENTE	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTOS	CT	SE	1001	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			Según del tiempo de retención en el análisis documental, se debe conservar los expedientes. Después de cumplir el tiempo de retención, se debe proceder a la eliminación de los expedientes. La muestra seleccionada para la eliminación es el 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 4 expedientes producidos en las vigencias 1981 a 1983.											
NÚMERO DE EXPEDIENTE	ASUNTO O SERIE				RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTOS																		
		CT	SE																							
1001	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			Según del tiempo de retención en el análisis documental, se debe conservar los expedientes. Después de cumplir el tiempo de retención, se debe proceder a la eliminación de los expedientes. La muestra seleccionada para la eliminación es el 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 4 expedientes producidos en las vigencias 1981 a 1983.																					
De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de expedientes clasificados de la siguiente manera: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Versión TVD</th> <th>Vigencia</th> <th>Total Por Vigencia</th> <th>Muestra 10% a Conservar</th> <th>Eliminación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Periodo 5</td> <td>1981</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Periodo 5</td> <td>1982</td> <td>17</td> <td>2</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Periodo 5</td> <td>1983</td> <td>13</td> <td>1</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="2">Total</td> <td align="center">40</td> <td align="center">4</td> <td align="center">36</td> </tr> </tbody> </table> Conforme a lo anterior, se tiene que: Eliminación: Se identificó 36 expedientes los cuales contienen HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidas en las vigencias 1981 a 1983, estos expedientes 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 4 expedientes producidos en las vigencias 1981 a 1983.		Versión TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación	Periodo 5	1981	10	1	9	Periodo 5	1982	17	2	15	Periodo 5	1983	13	1	12	Total		40	4	36
Versión TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación																						
Periodo 5	1981	10	1	9																						
Periodo 5	1982	17	2	15																						
Periodo 5	1983	13	1	12																						
Total		40	4	36																						

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA 2023 V1

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

• **TVD PERIODO 6: DEL AÑO 1984 A 1992**

REGIONAL CATEGORIA B - ANTIOQUIA

9010 - 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 B UNIDAD ADMINISTRATIVA: 9010 - CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR									
UNIDAD	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTOS		
CT	E	M	S	B					
1010.01	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25							

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

Versión TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 6	1984	362	36	326
Periodo 6	1985	196	20	176
Periodo 6	1986	11	1	10
Periodo 6	1987	14	1	13
Periodo 6	1988	26	3	23
Periodo 6	1989	7	1	6
Periodo 6	1990	9	1	8
Periodo 6	1991	6	1	5
Periodo 6	1992	7	1	6

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA 2023 V1

Total	638	65	573
-------	-----	----	-----

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 573 expedientes los cuales contienen HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidas en las vigencias 1984 a 1992, estos expedientes 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 65 expedientes producidos en las vigencias 1984 a 1992.

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

• **TVD PERIODO 7: DEL AÑO 1993 A 1994**

REGIONAL TIPO 1 – ANTIOQUIA

3500 - CENTRO ZONAL DE BIENESTAR

SERIE 21 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERIODO 7: DEL AÑO 1993 A 1994									
FONDO: ICBF SUBFONDO: REGIONAL TIPO 1 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 3500 - CENTRO ZONAL DE BIENESTAR									
UNIDAD	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTOS		
CT	E	M	S	B					
1010.01	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25							

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA 2023 V1

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

Versión TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 7	1993	12	1	11
Periodo 7	1994	20	2	18
Total		32	3	29

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 29 expedientes los cuales contienen HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidas en las vigencias 1993 y 1994, estos expedientes 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 3 expedientes producidos en las vigencias 1993 y 1994.

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

5. Conclusiones

- De acuerdo con la disposición final establecida en el periodo 4, 5, 6 y 7 de TVD que comprende las vigencias de 1977 a 1994, para la serie documental 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.
- La documentación correspondiente a la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, de las vigencias 1977 a 1994, son objeto de selección donde es importante resaltar que, se realizó el proceso de selección, dejando el porcentaje indicado en la TVD, de la totalidad de la producción anual de la Regional Antioquia.
- Una vez el Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe esta eliminación documental, se informará a la Regional Antioquia 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.

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ LA MESETA 2023 V1

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	
Jenny 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	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Concepto técnico acta 520 CZ Noroccidente

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ NOROCCIDENTAL		2023 V1
	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	CONTRATO 01015002022 DE 2022
CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ NOROCCIDENTE 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 ANTIOQUIA – CZ NOROCCIDENTE © República de Colombia – Derechos Reservados Bogotá D.C., 17 de junio de 2023		

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ NOROCCIDENTAL		2023 V1
IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO		
Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ NOROCCIDENTE	
Fecha elaboración	2023-06-17	
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación resultado de la aplicación de la Tabla de Valoración Documental (TVD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para la Regional Antioquia – CZ Noroccidente de las vigencias 1984 a 1992 correspondiente a la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.	
Palabras claves	TVD, Regional Antioquia – CZ Noroccidente, Historias Socio Familiares, aplicación de TVD.	
Formato	DOC	Lenguaje Español
Código	Versión 1.0	Estado En desarrollo
Autor	PROCESOS Y SERVICIOS – GERENCIA DE OPERACIONES – PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN.	
Revisó	GERENCIA GENERAL – GERENCIA TÉCNICA ADJUNTA.	
Aprobó	GERENCIA DE OPERACIONES.	

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ NOROCCIDENTAL		2023 V1		
CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	No. Solicitud	Responsable	Descripción
1.0	2023-06-17	No aplica	PYS	Documento inicial por ICBF

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ NOROCCIDENTAL		2023 V1	
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 Antioquia	0,75 ml eliminación 0,09 ml selección	Archivo Histórico - Funza

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ NOROCCIDENTAL		2023 V1
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.....	8	
5. CONCLUSIONES	8	
6. COLABORADORES QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO.....	8	

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ NOROCCIDENTAL		2023 V1
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 eliminación con selección. 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. 2.6.2.2.5. "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 TVD Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental de la Regional Antioquia – CZ Noroccidente, para la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, se realizó aplicación de TVD de la siguiente manera: • TVD PERIODO 6: DEL AÑO 1984 A 1992 REGIONAL CATEGORÍA B ANTIOQUIA 9010 - CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR SERIE 20 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES		

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ NOROCCIDENTAL

2023 V1

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

FORMULARIO 001P

SECTOR PÚBLICO, CATEGORÍA B

SERVICIO ADMINISTRATIVO, SIN COPIAS EXCEPCIONALES DE BIENESTAR FAMILIAR

VERSIÓN	ALCANCE O AÑO	RETENCIÓN	SELECCIÓN	ELIMINACIÓN	PROCESO DOCUMENTAL
1984	1984	1	1	1	1
1985	1985	1	1	1	1
1986	1986	1	1	1	1
1987	1987	1	1	1	1
1988	1988	1	1	1	1
1989	1989	1	1	1	1
1990	1990	1	1	1	1
1991	1991	1	1	1	1
1992	1992	1	1	1	1
Total	125	14	111	111	111

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

Versión TRD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 6	1984	26	3	23
Periodo 6	1985	33	3	30
Periodo 6	1986	23	2	21
Periodo 6	1987	3	1	2
Periodo 6	1988	13	1	12
Periodo 6	1989	5	1	4
Periodo 6	1990	3	1	2
Periodo 6	1991	8	1	7
Periodo 6	1992	11	1	10
Total		125	14	111

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 111 expedientes los cuales contienen HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidas en las vigencias de 1984 a 1992, estos expedientes ya cumplieron con veinticinco (25) años de retención documental.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 14 expedientes producidos en las vigencias de 1984 a 1992.

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

7

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA – CZ NOROCCIDENTAL		2023 V1																								
5. Conclusiones - De acuerdo con la disposición final de Eliminación establecida en la Tabla de Valoración Documental (TVD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para la Regional Antioquia – CZ Noroccidente del periodo 6 de TVD que comprende las vigencias 1984 a 1992, para la serie documental 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 la eliminación. - La documentación correspondiente a la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, de las vigencias 1984 a 1992, 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 Antioquia. - Una vez el Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe esta eliminación documental, se informará a la Regional Antioquia 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. <table border="1"> <tr> <th>Nombre</th> <th>Cargo</th> <th>Firma</th> </tr> <tr> <td>Javier Augusto Medina Parra</td> <td>Director Administrativo - ICBF</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Diana Dirley Hernández Rivas</td> <td>Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jeimmy Catherine Pasos Guerrero</td> <td>Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Luz Myrian Arbeláez Ospina</td> <td>Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF</td> <td></td> </tr> </table> • Por parte de Procesos y Servicios S.A.S <table border="1"> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>CARGO</th> <th>FIRMA</th> </tr> <tr> <td>Claudia Romero Velásquez</td> <td>Gerente General Proyecto ICBF - PYS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Yesenia Santamaría Suárez</td> <td>Profesional Archivista Proyecto ICBF - PYS</td> <td></td> </tr> </table>			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		NOMBRE	CARGO	FIRMA	Claudia Romero Velásquez	Gerente General Proyecto ICBF - PYS		Yesenia Santamaría Suárez	Profesional Archivista Proyecto ICBF - PYS	
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																									
NOMBRE	CARGO	FIRMA																								
Claudia Romero Velásquez	Gerente General Proyecto ICBF - PYS																									
Yesenia Santamaría Suárez	Profesional Archivista Proyecto ICBF - PYS																									

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	02/06/2023	
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 8	Página 8 de 18	

De otro lado el Grupo Administrativo propone la eliminación de lo siguiente:

3 carpetas Serie REGISTRO DE CORRESPONDENCIA.

167 carpetas Serie REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES.

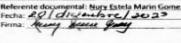
5 carpetas Serie SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

71 carpetas Serie PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

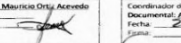
Dando un total de 246 carpetas en propuesta de eliminación por cumplimiento de tiempos de acuerdo a las TRD 1999, 2005, 2009, 2010 y TRD 2012.

FUID TRD 1999

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL																			
 FE P1 SA Versión: 4 Página: 1 de 1 Clasificación de la información: PÚBLICA																			
SEDE		REGIONAL ANTIOQUIA																	
SECCIÓN		DIRECCIÓN REGIONAL																	
SUBSECCIÓN		GRUPO ADMINISTRATIVO																	
OBJETO		ELIMINACIÓN DOCUMENTAL POR APLICACIÓN DE TRD 1999																	
HOJA No. 1 DE 1 REGISTRO DE ENTRADA <table border="1"> <tr> <th>ANO</th> <th>MES</th> <th>DIA</th> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>12</td> <td>1</td> </tr> </table>														ANO	MES	DIA	2023	12	1
ANO	MES	DIA																	
2023	12	1																	
Número de Orden	Código	Nombre de la Serie, Subserie o Asunto	Nombre del Expediente	Número	Correctivo	Desde	Hasta	Fechas Extremas	Unidad de Conservación	Volumen de Carpetas	Folios	Soporte	Notas						
1	70-2	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA: Planillas de correspondencia despatchada Centro zonal Nororiental	Planillas de correspondencia despatchada Centro zonal Nororiental					02/01/2004 07/12/2004	1 1	1 DE 1	1 500	PAPEL							
2	70-2	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA: Planillas de correspondencia despatchada Centro zonal Centro	Planillas de correspondencia despatchada Centro zonal Centro					06/01/2004 30/12/2004	1 2	1 DE 1	1 505	PAPEL							
3	70-2	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA: Planillas de correspondencia despatchada Centro zonal Noroccidental	Planillas de correspondencia despatchada Centro zonal Noroccidental					05/01/2004 30/12/2004	1 3	1 DE 1	1 510	PAPEL							

Referente documental: Naga Estely Marin Gomez
 Fecha: 20/12/2023
 Firma: 

Jefe dependencia: Naga Estely Marin Gomez
 Fecha: 20/12/2023
 Firma: 

Referente documental de Archivo: Fran Mauricio Ortiz Acevedo
 Fecha: 20-12-2023
 Firma: 

Coordinador del Grupo Administrativo y de Apoyo Gestion Documental: Alina Patricia Gonzalez
 Fecha: 20/12/2023
 Firma: 

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

FUID TRD 2005

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

SEDE: REGIONAL ANTIOQUIA
SECCIÓN: DIRECCIÓN REGIONAL
SUBSECCIÓN: GRUPO ADMINISTRATIVO
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL POR APLICACIÓN DE TRD 2005

HOJA No. 1 DE 4

F9.P1.SA
Versión 4
Página 1 de 7
07/05/2016
Clasificación de la información: PÚBLICA

REGISTRO DE ENTRADA

ANO	MES	DIA
2023	12	1

Número de Orden	Código	Nombre de la Serie, Subserie o Asunto	Nombre del Expediente	Número	Consecutivo	Fecha Extrema	Unidad de Conservación	Volumen de Cargos	Folios	Soporte	Notas
					Desde	Hasta	Caja	Cargos	Tomo	Otro	
1	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Sede Nacional			02/01/2006	14/07/2006	1	1		
2	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Sede Nacional			14/07/2006	04/08/2006	1	2		
3	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Sede Nacional			04/08/2006	28/09/2006	1	3		
4	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Sede Nacional			28/08/2006	12/09/2006	1	4		
5	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Sede Nacional			12/09/2006	29/09/2006	1	5		
6	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Sede Nacional			02/10/2006	17/10/2006	1	6		
7	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Sede Nacional			17/10/2006	31/10/2006	1	7		
8	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Sede Nacional			01/11/2006	24/11/2006	1	8		
9	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Sede Nacional			27/11/2006	08/12/2006	1	9		
10	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Sede Nacional			08/12/2006	29/12/2006	1	10		
11	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Centro			02/01/2006	03/04/2006	2	1		
12	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Centro			03/04/2006	30/06/2006	2	2		

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

F9.P1.SA
Versión 4
Página 2 de 7
07/05/2016
Clasificación de la información: PÚBLICA

13	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Centro			30/08/2006	29/12/2006	2	3		
14	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Nororiental			02/01/2006	03/04/2006	2	4		
15	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Nororiental			03/04/2006	30/08/2006	2	5		
16	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Nororiental			30/08/2006	29/12/2006	2	6		
17	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Noroccidental			02/01/2006	30/06/2006	2	7		
18	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Noroccidental			01/07/2006	29/12/2006	2	8		
19	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Suroriental			02/01/2006	30/06/2006	2	9		
20	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Suroriental			01/07/2006	29/12/2006	2	10		
21	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Atura Norte			02/01/2006	30/06/2006	3	1		
22	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Atura Norte			01/07/2006	29/12/2006	3	2		
23	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Atura Sur			02/01/2006	30/06/2006	3	3		
24	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Atura Sur			01/07/2006	29/12/2006	3	4		
25	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Bajo Cauca			02/01/2006	29/12/2006	3	5		
26	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ la Merced			03/01/2006	29/12/2006	3	6		
27	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Magdalena Medio			02/01/2006	29/12/2006	3	7		
28	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Occidente			03/01/2006	29/12/2006	3	8		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

F9.P1.SA
Versión 4
Página 3 de 7
07/05/2019
Clasificación de la información
F9.BS.5.A

29	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Occidente Medio	03/01/2006	29/12/2006	3	9			1 DE 1	1	160	Papel	
30	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Oriente	03/01/2006	29/12/2006	3	10			1 DE 1	1	155	Papel	
31	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Porce Nus	03/01/2006	29/12/2006	4	1			1 DE 1	1	100	Papel	
32	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Suroriente	02/01/2006	29/12/2006	4	2			1 DE 1	1	115	Papel	
33	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Penderisco	02/01/2006	29/12/2006	4	3			1 DE 1	1	125	Papel	
34	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Uraba	02/01/2006	29/12/2006	4	4			1 DE 1	1	138	Papel	
35	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega CZ Oriente Medio	02/01/2006	29/12/2006	4	5			1 DE 1	1	142	Papel	
36	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo de Planeacion y Sistemas	02/01/2006	02/05/2006	4	6			1 DE 1	1	180	Papel	
37	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo de Planeacion y Sistemas	02/05/2006	01/09/2006	4	7			1 DE 1	1	180	Papel	
38	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo de Planeacion y Sistemas	01/09/2006	29/12/2006	4	8			1 DE 1	1	170	Papel	
39	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Direccion Regional	02/01/2006	30/06/2006	4	6			1 DE 1	1	165	Papel	
40	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Direccion Regional	01/07/2006	29/12/2006	4	10			1 DE 1	1	150	Papel	
41	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo Juridico	02/01/2006	30/04/2006	5	1			1 DE 1	1	150	Papel	
42	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo Juridico	30/04/2006	30/08/2006	5	2			1 DE 1	1	170	Papel	
43	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo Juridico	01/09/2006	30/10/2006	5	3			1 DE 1	1	180	Papel	
44	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo Juridico	01/11/2006	29/12/2006	5	4			1 DE 1	1	162	Papel	

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

F9.P1.SA
Versión 4
Página 4 de 7
07/05/2019
Clasificación de la información
F9.BS.5.A

45	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo de Asistencia Tecnica	03/01/2006	06/03/2006	5	5			1 DE 1	1	178	Papel	
46	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo de Asistencia Tecnica	06/03/2006	31/05/2006	5	6			1 DE 1	1	159	Papel	
47	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo de Asistencia Tecnica	31/05/2006	31/10/2006	5	7			1 DE 1	1	166	Papel	
48	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo de Asistencia Tecnica	01/11/2006	29/12/2006	5	8			1 DE 1	1	178	Papel	
49	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo Administrativo	03/01/2006	06/03/2006	5	9			1 DE 1	1	180	Papel	
50	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo Administrativo	06/03/2006	31/05/2006	6	1			1 DE 1	1	181	Papel	
51	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo Administrativo	31/05/2006	31/10/2006	6	2			1 DE 1	1	174	Papel	
52	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo Administrativo	01/11/2006	29/12/2006	6	3			1 DE 1	1	181	Papel	
53	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo Financiero	02/01/2006	12/04/2006	6	4			1 DE 1	1	185	Papel	
54	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo Financiero	12/04/2006	04/09/2006	7	5			1 DE 1	1	155	Papel	
55	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Planillas soporte de entrega Grupo Financiero	04/09/2006	29/12/2006	7	6			1 DE 1	1	158	Papel	
56	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas soporte de entrega CZ Centro	02/01/2006	30/03/2006	7	7			1 DE 1	1	169	Papel	
57	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas soporte de entrega CZ Centro	03/04/2006	04/07/2006	7	8			1 DE 1	1	170	Papel	
58	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas soporte de entrega CZ Centro	04/07/2006	29/09/2006	7	9			1 DE 1	1	140	Papel	
59	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas soporte de entrega CZ Centro	02/10/2006	29/12/2006	8	1			1 DE 1	1	180	Papel	
60	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas soporte de entrega CZ Nororiental	02/01/2006	30/05/2006	8	2			1 DE 1	1	174	Papel	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS														FE P1.SA Versión 4 Página 5 de 7 Clasificación de la información: PUBLICA	
FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL															
61	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Nororiental			01/06/2006	30/06/2006	8	3		1 DE 1	1	170	Papel	
62	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Nororiental			01/10/2006	29/12/2006	8	4		1 DE 1	1	165	Papel	
63	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Noroccidental			02/01/2006	30/06/2006	9	5		1 DE 1	1	170	Papel	
64	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZNoroccidental			01/07/2006	29/12/2006	9	6		1 DE 1	1	170	Papel	
65	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Suroriental			02/01/2006	01/07/2006	9	7		1 DE 1	1	160	Papel	
66	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Suroriental			01/07/2006	29/12/2006	8	8		1 DE 1	1	170	Papel	
67	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Aburrá Norte			02/01/2006	01/07/2006	8	9		1 DE 1	1	180	Papel	
68	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Aburrá Norte			01/07/2006	29/12/2006	9	1		1 DE 1	1	170	Papel	
69	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Aburrá Sur			02/01/2006	01/07/2006	9	2		1 DE 1	1	175	Papel	
70	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Aburrá Sur			01/07/2006	29/12/2006	9	3		1 DE 1	1	180	Papel	
71	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Bajo Cauca			02/01/2006	29/12/2006	9	4		1 DE 1	1	180	Papel	
72	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz la Manizá			02/01/2006	14/07/2006	9	5		1 DE 1	1	170	Papel	
73	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZMagdalena Medio			02/01/2006	12/06/2006	9	6		1 DE 1	1	160	Papel	
74	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Occidente Medio			02/01/2006	09/06/2006	9	7		1 DE 1	1	170	Papel	
75	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Oriente			02/01/2006	26/05/2006	9	8		1 DE 1	1	170	Papel	
76	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Ponce Nus			02/01/2006	02/06/2006	9	9		1 DE 1	1	140	Papel	

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS													F9.P1.SA		
FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL													Versión 4		
													Página 6 de 7		
													07/05/2019		
													Clasificación de la Información		
													PUBLICA		
77	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Suroriente			02/01/2006	29/12/2006	9	10		1 DE 1	1	135	Papel	
78	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Pánderico			02/01/2006	29/12/2006	9	11		1 DE 1	1	142	Papel	
79	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Urabá			02/01/2006	29/12/2006	10	1		1 DE 1	1	150	Papel	
80	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Oriente Medio			02/01/2006	29/12/2006	10	2		1 DE 1	1	143	Papel	
81	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Grupo de Planeación y sistemas			02/01/2006	02/05/2006	10	3		1 DE 1	1	180	Papel	
82	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Grupo de Planeación y sistemas			02/05/2006	01/09/2006	10	4		1 DE 1	1	180	Papel	
83	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Grupo de Planeación y sistemas			01/09/2006	29/12/2006	10	5		1 DE 1	1	180	Papel	
84	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Dirección Regional			02/01/2006	30/06/2006	10	6		1 DE 1	1	160	Papel	
85	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Dirección Regional			01/07/2006	29/12/2006	10	7		1 DE 1	1	150	Papel	
86	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Grupo Jurídico			02/01/2006	30/04/2006	10	8		1 DE 1	1	150	Papel	
87	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Grupo Jurídico			30/04/2006	30/08/2006	10	9		1 DE 1	1	140	Papel	
88	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Grupo Jurídico			01/09/2006	29/12/2006	10	10		1 DE 1	1	140	Papel	
89	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Grupo de Asistencia Técnica			03/01/2006	06/03/2006	10	11		1 DE 1	1	130	Papel	
90	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Grupo de Asistencia Técnica			06/03/2006	31/05/2006	11	1		1 DE 1	1	130	Papel	
91	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Grupo de Asistencia Técnica			31/05/2006	31/10/2006	11	2		1 DE 1	1	132	Papel	
92	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Grupo de Asistencia Técnica			01/11/2006	29/12/2006	11	3		1 DE 1	1	156	Papel	

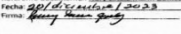
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

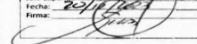
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	02/06/2023	
		Versión 8	Página 12 de 18	

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL															F9.P1.SA Versión 4 Página 7 de 7 07/05/2019 Clasificación de la Información: PÚBLICA	
93	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas soporte de entrega Grupo Administrativo		03/01/2006	06/03/2006	11	4		1 DE 1	1	160	Papel			
94	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas soporte de entrega Grupo Administrativo		06/03/2006	31/05/2006	11	5		1 DE 1	1	150	Papel			
95	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas soporte de entrega Grupo Administrativo		31/05/2006	29/09/2006	11	6		1 DE 1	1	153	Papel			
96	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas soporte de entrega Grupo Administrativo		01/10/2006	29/12/2006	11	7		1 DE 1	1	164	Papel			
97	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas soporte de entrega Grupo Financiero		02/01/2006	12/04/2006	11	5		1 DE 1	1	200	Papel			
98	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas soporte de entrega Grupo Financiero		12/04/2006	04/09/2006	11	9		1 DE 1	1	200	Papel			
99	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas soporte de entrega Grupo Financiero		04/09/2006	29/12/2006	11	10		1 DE 1	1	200	Papel			

Referente documental: Mtra. Lissette Macín Gómez
 Fecha: 02/06/2023
 Firma: 

Jefe dependiente: Mtra. Lissette Macín Gómez
 Fecha: 02/06/2023
 Firma: 

Referente Documental de Archivo: Efraim Mauricio Ortiz Becerra
 Fecha: 02-12-2022
 Firma: 

Coordinador del Grupo Administrativo: Efraim Mauricio Ortiz Becerra
 Fecha: 02/06/2023
 Firma: 

FUID TRD 2009

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL															F9.P1.SA Versión 4 Página 1 de 5 07/05/2019 Clasificación de la Información: PÚBLICA		
SEDE: REGIONAL ANTIOQUIA												HOJA No. 1 DE 3					
SECCIÓN: DIRECCIÓN REGIONAL																	
SUBSECCIÓN: GRUPO ADMINISTRATIVO																	
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL POR APLICACIÓN DE TRD 2009																	
												REGISTRO DE ENTRADA					
												AÑO: 2023 MES: 12 DÍA: 12					
Número de Orden	Código	Nombre de la Serie, Subserie o Asunto	Nombre del Expediente	Número	Consecutivo Desde	Hasta	Fechas Extremas Inicial	Final	Unidad de Conservación Caja	Carpeta	Tomo	Otro	Volumen de Carpetas	Folios de	al	Soporte	Notas
1	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desagachadas	Planillas soporte de entrega Planeación y Sistemas				02/01/2007	23/03/2007	1	1			1 DE 1	1	180	Papel	
2	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desagachadas	Planillas soporte de entrega Planeación y Sistemas				23/03/2007	13/10/2007	1	2			1 DE 1	1	180	Papel	
3	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desagachadas	Planillas soporte de entrega Planeación y Sistemas				13/10/2007	28/12/2007	1	3			1 DE 1	1	180	Papel	
4	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desagachadas	Planillas soporte de entrega Planeación y Sistemas				02/01/2008	03/07/2008	1	4			1 DE 1	1	190	Papel	
5	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desagachadas	Planillas soporte de entrega Planeación y Sistemas				03/07/2008	29/12/2008	1	5			1 DE 1	1	200	Papel	
6	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desagachadas	Planillas soporte de entrega Dirección Regional				02/01/2008	03/07/2008	1	6			1 DE 1	1	200	Papel	
7	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desagachadas	Planillas soporte de entrega CZ Nororiental				04/01/2007	31/07/2007	1	7			1 DE 1	1	200	Papel	
8	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desagachadas	Planillas soporte de entrega CZ Nororiental				31/07/2007	28/12/2007	1	8			1 DE 1	1	200	Papel	
9	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desagachadas	Planillas soporte de entrega CZ Nororiental				02/01/2008	14/08/2008	1	9			1 DE 1	1	200	Papel	
10	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desagachadas	Planillas soporte de entrega CZ Nororiental				14/08/2008	28/12/2008	2	1			1 DE 1	1	200	Papel	
11	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desagachadas	Planillas soporte de entrega CZ Noroccidental				02/01/2007	31/12/2007	2	2			1 DE 1	1	200	Papel	
12	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desagachadas	Planillas soporte de entrega CZ Noroccidental				02/01/2008	18/04/2008	2	3			1 DE 1	1	200	Papel	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

F9.P1.SA
Versión 4
Página 2 de 5
07/05/2019
Clasificación de la información
PÚBLICA

13	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Noroccidental	18/04/2008	30/12/2008	2	4		1 DE 1	1	200	Papel
14	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Centro	02/01/2007	20/04/2007	2	5		1 DE 1	1	190	Papel
15	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Sureste	02/01/2007	03/07/2007	2	6		1 DE 1	1	200	Papel
16	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Sureste	03/07/2007	31/12/2007	2	7		1 DE 1	1	200	Papel
17	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Sureste	02/01/2008	18/07/2008	2	8		1 DE 1	1	200	Papel
18	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Sureste	18/07/2008	29/12/2008	2	9		1 DE 1	1	160	Papel
19	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Aburrá Norte	02/01/2007	31/12/2007	3	1		1 DE 1	1	180	Papel
20	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Aburrá Norte	02/01/2008	04/06/2008	3	2		1 DE 1	1	180	Papel
21	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Aburrá Norte	04/06/2008	30/12/2008	3	3		1 DE 1	1	180	Papel
22	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Aburrá Sur	02/01/2007	31/12/2007	3	4		1 DE 1	1	180	Papel
23	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Aburrá Sur	02/01/2008	10/07/2008	3	5		1 DE 1	1	180	Papel
24	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Aburrá Sur	10/07/2008	29/12/2008	3	6		1 DE 1	1	200	Papel
25	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Bajo Cauca	03/01/2007	31/12/2007	3	7		1 DE 1	1	160	Papel
26	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Bajo Cauca	02/01/2008	29/12/2008	3	8		1 DE 1	1	160	Papel
27	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. la Merced	03/01/2007	31/12/2007	3	9		1 DE 1	1	180	Papel
28	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. la Merced	02/01/2008	29/12/2008	4	1		1 DE 1	1	200	Papel

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

F9.P1.SA
Versión 4
Página 3 de 5
07/05/2019
Clasificación de la información
PÚBLICA

29	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Magdalena Medio	02/01/2008	29/12/2008	4	2		1 DE 1	1	200	Papel
30	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Occidente	02/01/2008	29/12/2008	4	3		1 DE 1	1	200	Papel
31	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Occidente Medio	14/01/2008	22/09/2008	4	4		1 DE 1	1	69	Papel
32	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Desapachadas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Occidente Medio	22/02/2009	31/12/2009	4	5		1 DE 1	1	38	Papel
33	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Planeación y Sistemas	02/01/2007	18/06/2007	4	6		1 DE 1	1	200	Papel
34	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Planeación y Sistemas	19/06/2007	28/12/2007	4	7		1 DE 1	1	200	Papel
35	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Planeación y Sistemas	02/01/2008	03/07/2008	4	8		1 DE 1	1	180	Papel
36	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Planeación y Sistemas	03/07/2008	31/12/2008	4	9		1 DE 1	1	180	Papel
37	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega Dirección Regional	02/01/2008	11/07/2008	5	1		1 DE 1	1	180	Papel
38	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Nororiental	03/01/2007	31/12/2007	5	2		1 DE 1	1	180	Papel
39	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Nororiental	02/01/2008	18/04/2008	5	3		1 DE 1	1	180	Papel
40	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Nororiental	18/04/2008	30/12/2008	5	4		1 DE 1	1	200	Papel
41	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Noroccidental	03/01/2007	31/12/2007	5	5		1 DE 1	1	200	Papel
42	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Noroccidental	02/01/2008	18/04/2008	5	6		1 DE 1	1	200	Papel
43	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Noroccidental	18/04/2008	30/12/2008	5	7		1 DE 1	1	200	Papel
44	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega C.Z. Centro	02/01/2007	20/04/2007	5	8		1 DE 1	1	200	Papel

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

F9.P1.SA
Versión 4
Página 4 de 5
07/05/2019
Clasificación de la Información
PÚBLICA

45	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Suroriente			02/01/2007	03/07/2007	5	9			1 DE 1	1	190	Papel	
46	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Suroriente			03/07/2007	31/12/2007	6	1			1 DE 1	1	200	Papel	
47	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Suroriente			02/01/2008	18/07/2008	6	2			1 DE 1	1	200	Papel	
48	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Suroriente			18/07/2008	28/12/2008	6	3			1 DE 1	1	180	Papel	
49	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Aburra Norte			02/01/2007	31/12/2007	6	4			1 DE 1	1	200	Papel	
50	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Aburra Norte			02/01/2008	01/07/2008	6	5			1 DE 1	1	180	Papel	
51	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Aburra Sur			01/07/2008	28/12/2008	6	6			1 DE 1	1	200	Papel	
52	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Aburra Sur			02/01/2007	31/12/2007	6	7			1 DE 1	1	200	Papel	
53	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Aburra Sur			02/01/2008	01/07/2008	6	8			1 DE 1	1	180	Papel	
54	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Aburra Sur			01/07/2008	28/12/2008	6	9			1 DE 1	1	180	Papel	
55	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Bajo Cauca			02/01/2007	31/12/2007	6	10			1 DE 1	1	200	Papel	
56	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz Bajo Cauca			02/01/2008	28/12/2008	7	1			1 DE 1	1	180	Papel	
57	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz la Merced			02/01/2007	31/12/2007	7	2			1 DE 1	1	190	Papel	
58	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega cz la Merced			02/01/2008	28/12/2008	7	3			1 DE 1	1	200	Papel	
59	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Magdalena Medio			02/01/2008	12/08/2008	7	4			1 DE 1	1	200	Papel	
60	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Occidente			02/01/2008	09/05/2008	7	5			1 DE 1	1	200	Papel	

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

F9.P1.SA
Versión 4
Página 5 de 5
07/05/2019
Clasificación de la Información
PÚBLICA

61	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Occidente Medio			20/01/2009	21/12/2009	7	6			1 DE 1	1	52	Papel	
62	103	SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Occidente Medio			02/04/2009	25/05/2009	7	7			1 DE 1	1	197	Papel	
63	103	SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Quejas y apertura de buzón CZ Occidente Medio			04/04/2009	30/11/2009	7	8			1 DE 1	1	70	Papel	
64	103	SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Occidente Medio			29/05/2009	21/08/2009	7	9			1 DE 1	1	202	Papel	
65	103	SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Occidente Medio			21/08/2009	23/11/2009	7	10			1 DE 1	1	200	Papel	
66	103	SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Occidente Medio			23/11/2009	31/12/2009	7	11			1 DE 1	1	200	Papel	

Referente documental: Nuria Estela María Gómez
Fecha: 20/01/2009
Firma: [Firma]

Jefe dependencia: [Firma]
Fecha: 20/01/2009
Firma: [Firma]

Referente documental de Archivo: Fran Mauricio Ortiz Acosta
Fecha: 20-12-2009
Firma: [Firma]

Coordinador del Grupo Administrativo y/o Grupo de Planificación Documental: [Firma]
Fecha: 24/12/2009
Firma: [Firma]

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

FUID TRD 2010

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

F9.P1.SA
Versión 4
Página 1 de 1
07/05/2019
Clasificación de la información
PÚBLICA

SEDE: REGIONAL ANTIOQUIA
SECCIÓN: DIRECCIÓN REGIONAL
SUBSECCIÓN: GRUPO ADMINISTRATIVO
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL POR APLICACIÓN DE TRD 2010

HOJA No. 1 DE 1

REGISTRO DE ENTRADA
AÑO: 2023 MES: 12 DÍA: 1

Número de Orden	Código	Nombre de la Serie, Subserie o Asunto	Nombre del Expediente	Número	Consecutivo Desde Hasta	Fechas Extremas Inicial Final	Unidad de Conservación Caja Carpeta Tomo Otro	Volumen de Carpetas	Folios de al	Soporte	Notas
1	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas	Plantillas soporte de entrega CZ Occidente Medio			11/02/2010 12/05/2010	1 1	1 DE 1	1 30	Papel	
2	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas	Plantillas soporte de entrega CZ Occidente Medio			12/05/2010 21/12/2010	1 2	1 DE 1	1 54	Papel	
3	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas	Plantillas soporte de entrega CZ Occidente Medio			03/09/2011 30/09/2011	1 3	1 DE 1	1 11	Papel	
4	90-1	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas	Plantillas soporte de entrega CZ Occidente Medio			31/01/2012 04/12/2012	1 4	1 DE 1	1 64	Papel	
5	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Occidente Medio			06/01/2010 21/12/2010	1 5	1 DE 1	1 86	Papel	
6	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Occidente Medio			11/01/2011 31/12/2011	1 6	1 DE 1	1 78	Papel	
7	90-2	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Plantillas soporte de entrega CZ Occidente Medio			16/01/2012 20/12/2012	1 7	1 DE 1	1 67	Papel	
8	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Occidente Medio			15/05/2010 26/10/2016	1 8	1 DE 1	1 162	Papel	
9	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Quejas y soporte de busson CZ Occidente Medio			04/01/2010 22/11/2010	1 9	1 DE 1	1 68	Papel	

Referencia documental: Nula Estela Martín Gómez
Fecha: 20/12/2023
Firma: [Firma]

Referencia documental: Nula Estela Martín Gómez
Fecha: 20/12/2023
Firma: [Firma]

Referencia documental: Nula Estela Martín Gómez
Fecha: 20/12/2023
Firma: [Firma]

Referencia documental: Nula Estela Martín Gómez
Fecha: 20/12/2023
Firma: [Firma]

FUID TRD 2012

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

F9.P1.SA
Versión 4
Página 1 de 4
07/05/2019
Clasificación de la información
PÚBLICA

SEDE: REGIONAL ANTIOQUIA
SECCIÓN: DIRECCIÓN REGIONAL
SUBSECCIÓN: GRUPO ADMINISTRATIVO
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL POR APLICACIÓN DE TRD 2012

HOJA No. 1 DE 2

REGISTRO DE ENTRADA
AÑO: 2023 MES: 12 DÍA: 1

Número de Orden	Código	Nombre de la Serie, Subserie o Asunto	Nombre del Expediente	Número	Consecutivo Desde Hasta	Fechas Extremas Inicial Final	Unidad de Conservación Caja Carpeta Tomo Otro	Volumen de Carpetas	Folios de al	Soporte	Notas
1	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Anónimos CZ Noroccidental			06/01/2017 08/02/2017	1 1	1 DE 1	1 185	PAPEL	
2	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			05/02/2015 17/04/2015	1 2	1 DE 1	1 155	PAPEL	
3	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			21/04/2015 08/06/2015	1 3	1 DE 1	1 201	PAPEL	
4	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			08/06/2015 09/10/2015	1 4	1 DE 1	1 85	PAPEL	
5	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			25/01/2016 25/01/2016	1 5	1 DE 1	1 202	PAPEL	
6	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			27/04/2016 30/04/2016	1 6	1 DE 1	1 212	PAPEL	
7	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			01/02/2016 11/05/2016	2 1	1 DE 1	1 200	PAPEL	
8	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			11/05/2016 22/09/2016	2 2	1 DE 1	1 194	PAPEL	
9	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			23/09/2016 21/12/2016	2 3	1 DE 1	1 156	PAPEL	
10	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			02/01/2017 23/01/2017	2 4	1 DE 1	1 211	PAPEL	
11	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			24/01/2017 12/02/2017	2 5	1 DE 1	1 204	PAPEL	
12	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			14/02/2017 28/02/2017	2 6	1 DE 1	1 214	PAPEL	
13	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			09/02/2017 06/03/2017	3 1	1 DE 1	1 171	PAPEL	
14	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			08/03/2017 12/03/2017	3 2	1 DE 1	1 184	PAPEL	
15	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			13/03/2017 21/03/2017	3 3	1 DE 1	1 199	PAPEL	
16	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			27/03/2017 24/04/2017	3 4	1 DE 1	1 203	PAPEL	
17	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			24/04/2017 10/05/2017	3 5	1 DE 1	1 201	PAPEL	
18	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias CZ Noroccidental			10/05/2017 25/05/2017	3 6	1 DE 1	1 200	PAPEL	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

F9.P1.SA
Versión 4
Página 2 de 4
07/05/2019
Clasificación de la información
PUB.LI.A

19	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	28/02/2017	01/03/2017	4	1	1 DE 1	1	156	PAPEL
20	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	16/03/2017	16/03/2017	4	2	1 DE 1	1	214	PAPEL
21	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	26/03/2017	30/03/2017	4	3	1 DE 1	1	201	PAPEL
22	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	22/03/2017	20/04/2017	4	4	1 DE 1	1	201	PAPEL
23	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	21/04/2017	03/05/2017	4	5	1 DE 1	1	147	PAPEL
24	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	04/05/2017	06/05/2017	4	6	1 DE 1	1	152	PAPEL
25	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	07/05/2017	12/05/2017	5	1	1 DE 1	1	200	PAPEL
26	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	13/05/2017	18/05/2017	5	2	1 DE 1	1	203	PAPEL
27	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	16/05/2017	28/05/2017	5	3	1 DE 1	1	211	PAPEL
28	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	30/05/2017	05/06/2017	5	4	1 DE 1	1	208	PAPEL
29	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	05/06/2017	13/06/2017	5	5	1 DE 1	1	203	PAPEL
30	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	13/06/2017	22/06/2017	5	6	1 DE 1	1	199	PAPEL
31	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	22/06/2017	04/07/2017	6	1	1 DE 1	1	201	PAPEL
32	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	05/07/2017	12/07/2017	6	2	1 DE 1	1	199	PAPEL
33	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	12/07/2017	31/07/2017	6	3	1 DE 1	1	213	PAPEL
34	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	01/08/2017	09/08/2017	6	4	1 DE 1	1	196	PAPEL
35	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	08/08/2017	28/08/2017	6	5	1 DE 1	1	202	PAPEL
36	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	31/08/2017	05/10/2017	6	6	1 DE 1	1	206	PAPEL
37	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	27/05/2017	09/06/2017	7	1	1 DE 1	1	200	PAPEL
38	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	10/06/2017	04/07/2017	7	2	1 DE 1	1	192	PAPEL
39	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	05/07/2017	05/07/2017	7	3	1 DE 1	1	208	PAPEL
40	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	29/07/2017	04/08/2017	7	4	1 DE 1	1	200	PAPEL
41	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	04/08/2017	08/08/2017	7	5	1 DE 1	1	202	PAPEL
42	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	08/08/2017	14/08/2017	7	6	1 DE 1	1	202	PAPEL

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

F9.P1.SA
Versión 4
Página 3 de 4
07/05/2019
Clasificación de la información
PUB.LI.A

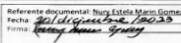
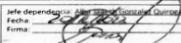
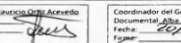
43	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	14/08/2017	18/08/2017	8	1	1 DE 1	1	195	PAPEL
44	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	18/08/2017	24/08/2017	8	2	1 DE 1	1	204	PAPEL
45	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	24/08/2017	01/09/2017	8	3	1 DE 1	1	203	PAPEL
46	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	02/09/2017	08/09/2017	8	4	1 DE 1	1	198	PAPEL
47	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	08/09/2017	13/09/2017	8	5	1 DE 1	1	213	PAPEL
48	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	14/09/2017	19/09/2017	8	6	1 DE 1	1	207	PAPEL
49	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	19/09/2017	25/09/2017	9	1	1 DE 1	1	214	PAPEL
50	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	25/09/2017	03/10/2017	9	2	1 DE 1	1	201	PAPEL
51	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	41/09/2017	10/10/2017	9	3	1 DE 1	1	196	PAPEL
52	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	09/10/2017	19/10/2017	9	4	1 DE 1	1	201	PAPEL
53	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	19/10/2017	26/10/2017	9	5	1 DE 1	1	203	PAPEL
54	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	26/10/2017	31/10/2017	9	6	1 DE 1	1	198	PAPEL
55	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	31/10/2017	03/11/2017	10	1	1 DE 1	1	203	PAPEL
56	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	03/11/2017	10/11/2017	10	2	1 DE 1	1	213	PAPEL
57	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	10/11/2017	16/11/2017	10	3	1 DE 1	1	205	PAPEL
58	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	16/11/2017	21/11/2017	10	4	1 DE 1	1	203	PAPEL
59	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	22/11/2017	01/12/2017	10	5	1 DE 1	1	204	PAPEL
60	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	01/12/2017	12/12/2017	10	6	1 DE 1	1	202	PAPEL
61	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	05/12/2017	18/12/2017	11	1	1 DE 1	1	204	PAPEL
62	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	19/12/2017	27/12/2017	11	2	1 DE 1	1	204	PAPEL
63	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	27/12/2017	08/1/2017	11	3	1 DE 1	1	214	PAPEL
64	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	08/1/2017	16/1/2017	11	4	1 DE 1	1	197	PAPEL
65	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	16/1/2017	28/1/2017	11	5	1 DE 1	1	203	PAPEL
66	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, C2 Noroccidental	28/1/2017	11/2/2017	11	6	1 DE 1	1	202	PAPEL

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS										F9.P1.SA				
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL										Versión 4				
										Página 4 de 4				
										07/05/2019				
										Clasificación de la información PÚBLICA				
07	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas Reclamos y Sugerencias C2 Noroccidental			12/12/2017	20/12/2017	12	1		1 DE 1	1	199	PAPEL
08	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas Reclamos y Sugerencias C2 Noroccidental			20/12/2017	27/12/2017	12	2		1 DE 1	1	214	PAPEL
09	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Peticiones, Quejas Reclamos y Sugerencias C2 Noroccidental			27/12/2017	30/12/2017	12	3		1 DE 1	1	159	PAPEL

Referente documental: Nury Estela Marrero Gómez Fecha: 20/12/2017 Firma: 	Jefe dependiente:  Fecha: Firma: 	Referente Documental de Archivo: Eran Mauricio Quiroa Acevedo Fecha: 20-12-2017 Firma: 	Coordinador del Grupo de Gestión Documental:  Fecha: Firma:
--	---	---	--

Decisiones:

1. Solicitar a la Sede Nacional el recurso para adecuación de inmueble en el Municipio de Itagüí, con el fin de crear un depósito para custodia de información del Archivo Central.
2. Elevar petición al supervisor del contrato de 4-72 con el fin de que se adelanten las contrataciones pendientes.
3. Se aprueba la propuesta de eliminación por aplicación de TVD, presentada por la Sede Nacional en el marco del contrato 01015002022 de 2022 con PYS para los lotes 469 y 520.
4. Se aprueba la propuesta de eliminación por aplicación de TRD presentada por el Grupo Administrativo.

	Responsables	Fechas
Solicitar la adecuación del espacio ubicado en el Municipio de Itagüí, como depósito para archivo central de la Regional.	Administrativa	Inmediato
Presentar queja a supervisor de contrato 4-72 con el fin de que se adelante la contratación del personal requerido.	Administrativa	Inmediato

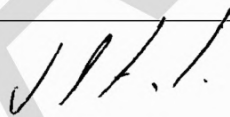
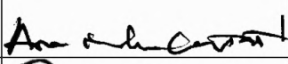
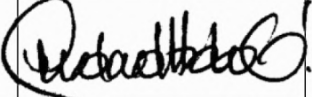
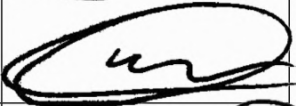
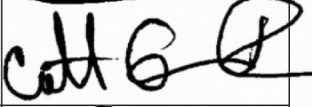
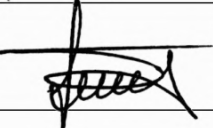
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	02/06/2023	
		Versión 8	Página 18 de 18	

Realizar la eliminación de la información propuesta por el Grupo Administrativo e informar a la sede nacional de la aprobación de los conceptos técnicos de eliminación generados por PYS.	Administrativa	Inmediato

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Jorge Iván Montoya Vélez	Director Regional	ICBF	
Brenda Stella Cardona Vargas	Coordinadora Grupo de Protección	ICBF	
Ana Milena Cuartas Tobón	Coordinadora Grupo Financiero	ICBF	
Piedad Elena Hurtado Gómez	Coordinadora Grupo de Gestión Humana	ICBF	
Orlando Guzmán Benítez	Coordinador Grupo Jurídico	ICBF	
Catalina García Robledo	Coordinadora Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición.	ICBF	
Loren Andrea Grisales Mejía	Coordinadora Grupo de Planeación y Sistemas	ICBF	
Alba Janeth González Quiroga	Coordinadora Grupo Administrativo	ICBF	
Fran Mauricio Ortiz Acevedo	Técnico Administrativo	ICBF	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.