

CONCEPTO TÉCNICO

Eliminación de Documentos por Aplicación de Tabla de Valoración Documental TVD y Tabla de Retención Documental TRD Regional Bogotá

Objetivo

Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación, documentación que, por aplicación de Tabla de Valoración Documental TVD y Tabla de Retención Documental TRD, su disposición final es la eliminación.

Alcance

Inicia con la identificación en Tabla de Valoración Documental TVD y Tabla de Retención Documental TRD de series y/o subseries que, han cumplido tiempo de retención en el Archivo Central y que su disposición final es la eliminación y termina con la eliminación de documentos por parte del eje ambiental.

Marco Legal Aplicado

- **Decreto 1080 de 2015.** Art. 2.8.2.2.5. *“Eliminación de documentos. La eliminación de documentos de archivo deberá estar respaldada en las disposiciones legales o reglamentarias que rigen el particular, en las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, y consignada en conceptos técnicos emitidos por el Comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación, cuando se haya elevado consulta a este último”.*
- **Acuerdo 001 de 2024.** Artículo 4.5.4. *Eliminación. La eliminación de documentos de archivo en soportes físicos o formatos electrónicos debe ser establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, campo disposición final – eliminación (E). La decisión de eliminación debe estar ampliamente sustentada conforme al proceso de valoración documental. Dicha eliminación debe ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.*

1. Análisis técnico aplicación TVD y TRD:

1.1 Volumetría documental objeto eliminación

Una vez revisado el inventario documental aportado por la Regional Bogotá, donde se aplicó Tabla de Retención Documental de 2009, 2010 y 2012 a la documentación producida entre 2007 a 2018, se identificó que:

- La volumetría por eliminar asciende a un promedio de **7871** carpetas, equivalentes a **56,17** metros lineales.
- Las series documentales que ya cumplieron su tiempo de retención en el archivo central de la Regional Bogotá corresponden a:

CENTRO ZONAL BOSA						
VERSIÓN TRD O PERIODO TVD	DEPENDENCIA	SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL	TIEMPO RETENCIÓN DOCUMENTAL	DISPOSICIÓN FINAL	CANTIDADES	
					Vigencia	Eliminación
2009	10800 CENTRO ZONAL BOSA	90-02 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES – Registro de Comunicaciones Recibidas	6	ELIMINACION	2008	0,04
		103 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2009	0,04
2010	10800 CENTRO ZONAL BOSA	2-29 ACTAS – Actas Grupo Estudio Trabajo - GET	1	ELIMINACION	2013	0,04
		90-1 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES – Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas	6	ELIMINACION	2014	0,04

		90-2 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES – Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	6	ELIMINACION	2011 -2013	0,12
		103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2010-2014	3
2012	10800 CENTRO ZONAL BOSA	90-1 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES – Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas	6	ELIMINACION	2015	0,04
		103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2014- 2018	12,5
						15,82

CENTRO ZONAL ENGATIVA						
VERSIÓN TRD O PERIODO TVD	DEPENDENCIA	SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL	TIEMPO RETENCIÓN DOCUMENTAL	DISPOSICIÓN FINAL	CANTIDADES	
					Vigencia	Eliminación
2009	11300 CENTRO ZONAL ENGATIVA	103 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2008-2009	1,75
2010	11300 CENTRO ZONAL ENGATIVA	103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2010-2011	1,5
2012	11300 CENTRO ZONAL ENGATIVA	90-1 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES – Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas	6	ELIMINACION	2018	0,25
		90-2 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES – Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas	5	ELIMINACION	2015	0,5
						4

CENTRO ZONAL TUNJUELITO						
VERSIÓN TRD O PERIODO TVD	DEPENDENCIA	SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL	TIEMPO RETENCIÓN DOCUMENTAL	DISPOSICIÓN FINAL	CANTIDADES	
					Vigencia	Eliminación
2009	10200 CENTRO ZONAL TUNJUELITO	103 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2008-2009	0,08
2010	10200 CENTRO ZONAL TUNJUELITO	103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2010-2014	0,33
2012	10200 CENTRO ZONAL TUNJUELITO	103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2014-2018	3,58
						3,99

CENTRO ZONAL PUENTE ARANDA						
VERSIÓN TRD O PERIODO TVD	DEPENDENCIA	SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL	TIEMPO RETENCIÓN DOCUMENTAL	DISPOSICIÓN FINAL	CANTIDADES	
					Vigencia	Eliminación
2009	10700 CENTRO ZONAL PUENTE ARANDA	103 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2007-2009	0,58
2010	10700 CENTRO ZONAL PUENTE ARANDA	103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2010 - 2014	3
2012	10700 CENTRO ZONAL PUENTE ARANDA	2-29 ACTAS- Actas Grupo Estudio Trabajo - GET	1	ELIMINACION	2014-2017	0,16
		103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2014-2018	4
						7,74

CENTRO ZONAL CIUDAD REVIVIR						
VERSIÓN TRD O PERIODO TVD	DEPENDENCIA	SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL	TIEMPO RETENCIÓN DOCUMENTAL	DISPOSICIÓN FINAL	CANTIDADES	
					Vigencia	Eliminación
2010	10600 CENTRO ZONALCIUDAD REVIVIR	103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2011-2014	0,12
2012	10600 CENTRO ZONALCIUDAD REVIVIR	103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2014 -2018	24
						24,62

Fuente: Elaboración propia

- **Análisis técnico aplicación TVD y TRD:**

CENTRO ZONAL BOSA

TRD 2009

Dependencia: 11-10800 CENTRO ZONAL BOSA

Serie/Subserie: 90-02 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES – Registro de Comunicaciones Recibidas



INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CENTRO ZONAL



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN REGIONAL											
OFICINA PRODUCTORA: CENTRO ZONAL											
CÓDIGO: CD CZ											
CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES			RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
D	S	SB				AG	AC	CT	E	M	
CD CZ	90		REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES								
CD CZ	90	01	Registro de Comunicaciones Despachadas			1	5		X		
			*Planilla soporte entrega de documentos								
CD CZ	90	02	Registro de Comunicaciones Recibidas			1	5		X		
			*Planilla soporte entrega de documentos								

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2009	2008	1	1
	Total	1	1

Serie/Subserie: 103 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS



INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CENTRO ZONAL



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN REGIONAL											
OFICINA PRODUCTORA: CENTRO ZONAL											
CÓDIGO: CD CZ											
CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO	
D	S	SB			AG	AC	CT	E	M		S
CD CZ	103		SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS		1	4		X			
			*Petición quejas y sugerencias (registros)								Eliminar la totalidad de la serie por carecer de valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, conforme se establece su conservación en AG y AC de acuerdo a lo establecido en el Art. 30 de la Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario . La eliminación se debe realizar mediante el proceso de picado y reciclaje de papel. De la eliminación se dejará constancia en Acta de eliminación, la cual debe ser suscrita por el Presidente del Comité de Archivo, el Jefe de Archivo y el de la dependencia respectiva, según lo establecido en el Acuerdo No. 039 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación. Artículo 23, 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.
			*Formato único de registro individual								
			*Registro de comunicación de respuesta								
			* Registro para la consolidación de la información de atención al ciudadano								
			* Informes estadísticos								
			* Registro de usuarios								

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2009	2009	1	1
	Total	1	1

TRD 2010

Dependencia: 11-10800 CENTRO ZONAL BOSA

Serie/Subserie: 2-29 ACTAS – Actas Grupo Estudio Trabajo - GET

 República de Colombia Ministerio de la Protección Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras				Nivel		Código	Nombre
				Fondo			ICBF
				Subfondo		11	Regional Bogotá
				Sección		11-10800	Dirección Regional
				Subsección		11-10800	Centro Zonal Bosa
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
2			ACTAS									
2	29		Actas Grupo Estudio Trabajo - GET			1	0			X		Subserie documental de valor administrativo, evidencia de las acciones y alternativas metodológicas a nivel social y comunitario, se establece eliminar ya que no se constituye en información de carácter dispositivo, de actividades y materiales de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN.
			Comunicación de Invitación	Físico/Electrónico								Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos.
			Acta	Físico/Electrónico								

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2010	2013	1	2
	Total	1	1

Serie/Subserie: 90-1 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES – Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas

 República de Colombia Ministerio de la Protección Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras				Nivel		Código	Nombre	
				Fondo			ICBF	
				Subfondo	11		Regional Bogotá	
				Sección	11-10000		Dirección Regional	
				Subsección	11-10800		Centro Zonal Bosa	
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES	
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR		
90			REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES										
90	1		<u>Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas</u> Planilla Registro Según modalidad entrega de correo	Físico/Electrónico		1	5				X		Subserie documental de valor administrativo, testimonio del control y la gestión de las comunicaciones al interior y exterior del ICBF. En concordancia con el Acuerdo AGN 060 de 2001 del AGN. Resolución ICBF 1016 de 2006, artículo 14, Num. 6. Se establece eliminar de acuerdo a la prescripción de vigencia administrativa. Cumplidos sus valores primarios no desarrolla valores secundarios. Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: (601) 437 7630 - Bogotá - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2010	2014	1	1
	Total	1	1

Serie/Subserie: 90-2 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES – Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas

 República de Colombia Ministerio de la Protección Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras	Nivel	Código	Nombre
	Fondo		ICBF
	Subfondo	11	Regional Bogotá
	Sección	11-10000	Dirección Regional
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL			
	Subsección	11-10800	Centro Zonal Bosa

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
90			REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES									Subserie documental de valor administrativo, testimonio del control y la gestión de las comunicaciones al interior y exterior del ICBF. En.
90	2		Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas			1	5			X		Subserie documental de valor administrativo, testimonio del control y la gestión de las comunicaciones al interior y exterior del ICBF. En concordancia con el Acuerdo AGN 060 de 2001, Resolución ICBF 1616 de 2006, artículo 14. Núm. 6.
			Planilla soporte entrega de documentos	Físico/Electrónico								Se establece eliminar de acuerdo a la prescripción de vigencia administrativa. Cumplidos sus valores primarios no desarrolla valores secundarios. Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos.

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2010	2011	1	1
	2012	1	1
	2013	1	1
	Total	3	3

Serie/Subserie: 103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS

 BIENESTAR FAMILIAR	República de Colombia Ministerio de la Protección Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras		Nivel	Código	Nombre
			Fondo		ICBF
			Subfondo	11	Regional Bogotá
			Sección	11-10000	Dirección Regional
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL			Subsección	11-10800	Centro Zonal Bosa

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
103			PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS			1	4			X		Serie documental de valor administrativo, testimonio de la prueba del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que rigen para la materia. Se establece eliminar ya que no se constituye en información de carácter dispositivo, de actividades y procesos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN. Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos. Normalidad: Teniendo en cuenta la Resolución 3264 del 12 de agosto de 2009, del ICBF Art 14 y 40, Procedimiento ICBF de Atención al Ciudadano PR01-PM01 del 31 de mayo de 2010.
		F02 PR01 PM01	Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias Queja, Reclamo y/o Sugerencia Derecho de petición Comunicación de admisión Respuesta	Físico/Electrónico Físico/Electrónico Físico Físico Físico/Electrónico								

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2010	2010	2	2
	2011	3	3
	2012	16	16
	2013	180	180
	2014	78	78
	Total	279	279

TRD 2012

Dependencia: 11-10800 CENTRO ZONAL BOSA

Serie/Subserie: 90-1 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES – Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas



BIENESTAR
FAMILIAR

Gestión Administrativa

Tabla de Retención Documental

Gestión Administrativa													Nivel	Código	Nombre		
													Fondo		ICBF		
													Subfondo	11	Regional Bogotá		
													Sección	11-10000	Dirección Regional		
													Subsección	11-10800	Centro Zonal Bosa		
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE		NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				JUSTIFICACIÓN (*)
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO	ELECTRÓNICO	FÍSICO	PÚBLICO	USO INTERNO	CONFIDENCIAL	RESERVA	GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR			
90			REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES														Este subserie hace referencia a la planilla de control de remisión de las comunicaciones oficiales internacionales, en concordancia con el Acuerdo 060 2001 del AGN artículo 8. Se establece su eliminación una vez cumplido su valor administrativo, en concordancia con la Ley 754 2002 artículo 30 y Ley 1474 de 2011 artículo 13. Con base en lo anterior dar alcance al Procedimiento de Eliminación por Aplicación de Tabla de Retención Documental PR25.MPA1.P5.
90	1		Registros de Comunicaciones Oficiales Entidades				X			1	5			X			
			Planilla Registro Según modalidad entrega de correo	X	X												

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2012	2015	1	1
	Total	1	1

Serie/Subserie: 103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS



Bienestar

Familiar

Gestión Administrativa

Tabla de Retención Documental

													Nivel	Código	Nombre	
													Fondo		ICBF	
													Subfondo	11	Regional Bogotá	
													Sección	11-10000	Dirección Regional	
													Subsección	11-10800	Centro Zonal Bosa	
CÓDIGO			SOPORTE		NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				JUSTIFICACIÓN (*)		
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO														
103			PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS			X				1	4			X		
		F1.PRA.MPAS.P1	Formato de Atención de Quejas, Peticiones y Sugerencias a través de Buzón	X	X											Este serie hace referencia a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que se presentan ante ICBF en diferentes formatos, en concordancia con Resolución 3254 de 2009 del ICBF, artículos 14 y 15, Resolución 1889 de 2008 del ICBF, Procedimiento Atención de Denuncias PR1.MPAS.P2, Procedimiento Atención de Peticiones de Trámite Extraprocesal, Asesorías y Asesorías PR2.MPAS.P2, Atención Peticiones PR3.MPAS.P2, Procedimiento Atención Quejas y Reclamos PR4.MPAS.P2 y la Guía para Gestión Documental G1.MPA1.P5.
			Derecho de petición		X											
			Comunicación de admisión		X											
			Respuesta	X	X											
													Se establece eliminar de acuerdo a la prescripción la vigencia administrativa en concordancia la Ley 1754 de 2002 artículo 30. Dar alcance al Procedimiento Eliminación por Aplicación de Tabla de Retención Documental PR26.MPA1.P5.			

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2012	2014	369	369
	2015	332	332
	2016	346	346
	2017	55	55
	2018	131	131
	Total	1233	1233

CENTRO ZONAL ENGATIVA

TRD 2009**Dependencia: 11-11300 CENTRO ZONAL ENGATIVA****Serie/Subserie: 103 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS****INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CENTRO ZONAL****TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN REGIONAL		CÓDIGO: CD CZ									
OFICINA PRODUCTORA: CENTRO ZONAL											
CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB			AG	AC	CT	E	M	S	
CD	CZ	103	SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS		1	4		X			Eliminar la totalidad de la serie por carecer de valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, conforme se establece su conservación en AG y AC de acuerdo a lo establecido en el Art. 30 de la Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario. La eliminación se debe realizar mediante el proceso de picado y reciclaje de papel. De la eliminación se dejará constancia en Acta de eliminación, la cual debe ser suscrita por el Presidente del Comité de Archivo, el Jefe de Archivo y el de la dependencia respectiva, según lo establecido en el Acuerdo No. 039 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación. Artículo 23, 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.
			*Petición quejas y sugerencias (registros)								
			*Formato único de registro individual								
			*Registro de comunicación de respuesta								
			* Registro para la consolidación de la información de atención al ciudadano								
			* Informes estadísticos								
			* Registro de usuarios								

www.icbf.gov.co @icbfcolombiaoficial @ICBFColombia @icbfcolombiaoficial ICBFColombia

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: (601) 437 7630 - Bogotá - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2009	2008	1	1
	2009	40	40
	Total	41	41

TRD 2010

Dependencia: 11-11300 CENTRO ZONAL ENGATIVA

Serie/Subserie: 103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS

 BIENESTAR FAMILIAR				República de Colombia Ministerio de la Protección Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras				Nivel		Código	Nombre	
						Fondo			ICBF			
						Subfondo	11		Regional Bogotá			
						Sección	11-10000		Dirección Regional			
						Subsección	11-11300		Centro Zonal Engativá			
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL												
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
103			PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS			1	4			X		
		F02-PR01-PM01	Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias Queja, Reclamo y/o Sugerencia Derecho de petición Comunicación de admisión Respuesta	Físico/Electrónico Físico/Electrónico Físico Físico Físico/Electrónico								Serie documental de valor administrativo, testimonio de la prueba del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que rigen para la materia. Se establece eliminar ya que no se constituye en información de carácter dispositivo, de actividades y misionales de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN. Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos. Normatividad: Teniendo en cuenta la Resolución 326 del 12 de agosto de 2009, del ICBF Art. 14 y 40. Procedimiento ICBF de Atención al Ciudadano PR01-PM01 del 31 de mayo de 2010.

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2010	2010	33	33
	2011	4	4
	Total	37	37

TRD 2012

Dependencia: 11-11300 CENTRO ZONAL ENGATIVA

Serie/Subserie: 90-1 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES – Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas



Bienestar Familiar

Gestión Administrativa

Tabla de Retención Documental

Fondo		ICBF
Subfondo	11	Regional Bogotá
Sección	11-10000	Dirección Regional
Subsección	11-11300	Centro Zonal Engativá

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD				TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				JUSTIFICACIÓN (*)
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO		ELECTRÓNICO	FÍSICO	PÚBLICO	USO INTERNO	CONFIDENCIAL	RESERVA	GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
90			REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES													
90	1		Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas				X			1	5			X		
			Planilla Registro Según modalidad entrega de correo	X	X											

Esta subserie hace referencia a la planilla de control de remisión de las comunicaciones oficiales internacionales, en concordancia con el Acuerdo 060 de 2001 del ICN artículo 8.

Se establece su eliminación una vez cumplió su valor administrativo, en concordancia con la Ley 754 de 2002 artículo 30 y Ley 1474 de 2011 artículo 13. Con base en lo anterior dar alcance al Procedimiento de Eliminación por Aplicación de Tabla de Retención Documental PR26.MPA1.P5.

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2012	2018	5	5
	Total	5	5

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

Dirección Administrativa

Grupo de Gestión Documental



INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CENTRO ZONAL



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:			DIRECCIÓN REGIONAL									
OFICINA PRODUCTORA:			CENTRO ZONAL									
			CÓDIGO: CD CZ									
CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES			RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO	
D	S	SB	AG	AC	CT	E	M	S				
CD CZ	103		1	4		X						
			SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS						Eliminar la totalidad de la serie por carecer de valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, conforme se establece su conservación en AG y AC de acuerdo a lo establecido en el Art. 30 de la Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario . La eliminación se debe realizar mediante el proceso de picado y reciclaje de papel. De la eliminación se dejará constancia en Acta de eliminación, la cual debe ser suscrita por el Presidente del Comité de Archivo, el Jefe de Archivo y el de la dependencia respectiva, según lo establecido en el Acuerdo No. 039 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación. Artículo 23, 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.			
			*Petición quejas y sugerencias (registros) *Formato único de registro individual *Registro de comunicación de respuesta * Registro para la consolidación de la información de atención al ciudadano * Informes estadísticos * Registro de usuarios									

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2009	2008	1	1
	2009	1	1
	Total	2	2

TRD 2010

Dependencia: 11-10200 CENTRO ZONAL TUNJUELITO

Serie/Subserie: 103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS

				República de Colombia Ministerio de la Protección Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras				Nivel		Código		Nombre			
								Fondo		ICBF					
								Subfondo		11		Regional Bogotá			
								Sección		11-10000		Dirección Regional			
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Subsección		11-10200		Centro Zonal Tunjuelito	
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES			
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR				
103			PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS			1	4				X		Serie documental de valor administrativo, testimonio de la prueba del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que rigen para la materia. Se establece eliminar ya que no se constituye en información de carácter dispositivo de actividades y respuestas de acuerdo con las resoluciones establecidas por el AGN. Dar avance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos. Normalidad: Teniendo en cuenta la Resolución 3264 del 12 de agosto de 2009, del ICBF Art. 14 y 43. Procedimiento ICBF de Atención al Ciudadano PRO-PM01 del 31 de mayo de 2010.		
	F02-PR01-PM01	Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias Queja, Reclamo y/o Sugerencia Derivado de petición Comunicación de admisión Respuesta	Falso/Electrónico Falso/Electrónico Falso Falso/Electrónico												

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: (601) 437 7630 - Bogotá - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2010	2010	1	1
	2011	2	2
	2012	1	1
	2013	5	5
	2014	1	1
	Total	10	10

TRD 2012**Dependencia: 11-10200 CENTRO ZONAL TUNJUELITO****Serie/Subserie: 103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS**

 República de Colombia Ministerio de la Protección Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras						Nivel		Código	Nombre			
						Fondo			ICBF			
						Subfondo		11	Regional Bogotá			
						Sección		11-10000	Dirección Regional			
						Subsección		11-10200	Centro Zonal Tunjuelito			
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL												
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
103			PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS			1	4			X		
		F02 PR01 PM01	Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias Queja, Reclamo y/o Sugerencia Derecho de petición Comunicación de admisión Respuesta	Falso/Electrónico Falso/Electrónico Falso Falso Falso/Electrónico								Serie documental de valor administrativo, testimonio de la prueba del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que rigen para la materia. Se establece eliminar ya que no se constituye en información de carácter dispositivo, de actividades y resoluciones de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN. Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos. Normatividad: Teniendo en cuenta la Resolución 326 del 12 de agosto de 2009, del ICBF Art. 14 y 40. Procedimiento ICBF de Atención al Ciudadano PR01-PM01 del 31 de mayo de 2010.

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2012	2014	7	7
	2015	11	11
	2016	19	19
	2017	29	29
	2018	12	12
	Total	78	78

CENTRO ZONAL PUENTE ARANDA**TRD 2009****Dependencia: 11-10700 CENTRO ZONAL PUENTE ARANDA****Serie/Subserie: 103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS****INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CENTRO ZONAL****TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN REGIONAL											
OFICINA PRODUCTORA: CENTRO ZONAL											
CÓDIGO: CD CZ											
CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO	
D	S	SB			AG	AC	CT	E	M		S
CD CZ	103				1	4		X			
			SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS								
			*Petición quejas y sugerencias (registros)								
			*Formato único de registro individual								
			*Registro de comunicación de respuesta								
			* Registro para la consolidación de la información de atención al ciudadano								
			* Informes estadísticos								
			* Registro de usuarios								
					Eliminar la totalidad de la serie por carecer de valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, conforme se establece su conservación en AG y AC de acuerdo a lo establecido en el Art. 30 de la Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario . La eliminación se debe realizar mediante el proceso de picado y reciclaje de papel. De la eliminación se dejará constancia en Acta de eliminación, la cual debe ser suscrita por el Presidente del Comité de Archivo, el Jefe de Archivo y el de la dependencia respectiva, según lo establecido en el Acuerdo No. 039 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación. Artículo 23, 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.						

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2009	2007	1	1
	2008	3	3
	2009	8	8
	Total	12	12

TRD 2010

Dependencia: 11-10700 CENTRO ZONAL PUENTE ARANDA

Serie/Subserie: 103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS

 República de Colombia Ministerio de la Protección Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras				Nivel		Código	Nombre				
				Fondo		ICBF					
				Subfondo	11	Regional Bogotá					
				Sección	11-10000	Dirección Regional					
				Subsección	11-10700	Centro Zonal Puente Aranda					
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL											
CÓDIGO			SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO			GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
103		F02 PR01 PM01	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Falso/Electrónico Falso/Electrónico Falso Falso Falso/Electrónico	1	4			X		Serie documental de valor administrativo, testimonio de la prueba del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que rigen para la materia. Se establece eliminar ya que no se constituye en información de carácter dispositivo, de actividades y acciones de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN. Dar avance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos. Normalidad: Teniendo en cuenta la Resolución 3284 del 12 de agosto de 2003, del ICBF, Art. 14 y 43. Procedimiento ICBF de Atención al Ciudadano PR01-PM01 del 31 de mayo de 2010.

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2010	2010	13	13
	2011	19	19
	2012	18	18
	2013	17	17
	2014	9	9
	Total	76	76

TRD 2012

Dependencia: 11-10700 CENTRO ZONAL PUENTE ARANDA

Serie/Subserie: 2-29 ACTAS – Actas Grupo Estudio Trabajo - GET

Gestión Administrativa													Nivel	Código	Nombre
Tabla de Retención Documental													Fondo	11	ICBF
													Subfondo	11-10000	Regional Bogotá
													Sección	11-10700	Dirección Regional
													Subsección	11-10700	Centro Zonal Puente Aranda
CÓDIGO			SOPORTE	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD				TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					JUSTIFICACIÓN (*)
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO		ELECTRÓNICO	FÍSICO	PÚBLICO	USO INTERNO	CONFIDENCIAL	RESERVA	GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	
2			ACTAS												
2	29		Actas Grupo Estudio Trabajo - GET				X			1	0			X	
			Comunicación de invitación	X	X										
			Acta												

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2012	2014	1	1
	2015	1	1
	2016	1	1
	2017	1	1
	Total	4	4

Serie/Subserie: 103 PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS

Gestión Administrativa													Nivel	Código	Nombre
Tabla de Retención Documental													Fondo	11	ICBF
													Subfondo	11-10000	Regional Bogotá
													Sección	11-10700	Dirección Regional
													Subsección	11-10700	Centro Zonal Puente Aranda
CÓDIGO			SOPORTE	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD				TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					JUSTIFICACIÓN (*)
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO		ELECTRÓNICO	FÍSICO	PÚBLICO	USO INTERNO	CONFIDENCIAL	RESERVA	GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	
103			PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS			X				1	4			X	
			Formato de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias a través de Buzón	X	X										
			Derecho de petición		X										
			Comunicación de admisión		X										
			Respuesta	X	X										

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: (601) 437 7630 - Bogotá - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2012	2014	18	18
	2015	23	23
	2016	24	24
	2017	17	17
	2018	25	25
	Total	107	107

CENTRO ZONAL REVIVIR

TRD 2010

Dependencia: 11- 10600 CENTRO ZONAL REVIVIR

Serie/Subserie: 103 PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

 República de Colombia Ministerio de la Protección Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras				Nivel	Código	Nombre					
				Fondo		ICBF					
				Subfondo	11	Regional Bogotá					
				Sección	11-10000	Dirección Regional					
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				Subsección	11-10600	Centro Zonal Revivir					
CÓDIGO			SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO			GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
103		F02 PR01 PM01	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Falso/Electrónico Falso/Electrónico Falso Falso Falso/Electrónico	1	4			X		Serie documental de valor administrativo, testimonio de la prueba del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que rigen para la materia. Se establece eliminar ya que no se constituye en información de carácter dispositivo, de actividades y resultados de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN. Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos. Normalidad: Teniendo en cuenta la Resolución 3284 del 12 de agosto de 2009, del ICBF Art. 14 y 40. Procedimiento ICBF de Atención al Ciudadano PR01-PM01 del 31 de mayo de 2010.
		Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias Queja, Reclamo y/o Sugerencia Derecho de petición Comunicación de admisión Respuesta									

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.



TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2010	2011	1	1
	2012	1	1
	2014	1	1
	Total	3	3

TRD 2012

Dependencia: 11- 10600 CENTRO ZONAL CIUDAD REVIVIR

Serie/Subserie: 103 PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

[illegible]

La serie documental por tiempos de retención documental y disposición final es objeto de eliminación.

TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2012	2014	14	14
	2015	1347	1347
	2016	4362	4362
	2017	80	80
	2018	141	141
	Total	5944	5944

Conclusiones

1. La Regional Bogotá con Acta N° **01** de Comité de Archivo Regional con fecha **21 agosto 2025** aprueba la eliminación documental de las series/subseries documentales por aplicación de TRD relacionadas en el presente concepto técnico, con base en este aval, el Grupo de Gestión Documental continúa con el trámite para presentación de la propuesta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Dirección General.
2. De acuerdo con la disposición final establecida en las versiones de TRD 1999, 2005, 2009, 2010 y 2012 para estas series/subseries documentales, y una vez validado el inventario aportado por la Regional Bogotá, se avala que el mismo sea presentado ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que esta instancia apruebe su eliminación.
3. Una vez el Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe esta eliminación documental, se informará a la regional Bogotá y los inventarios serán publicados en la página web de la Entidad, conforme lo establece el Acuerdo 001 del 2024 del Archivo General de la Nación.
4. Cumplidos los tiempos de publicación de inventarios en la página web de la Entidad, la Regional Bogotá debe dar continuidad a la aplicación del “*Procedimiento eliminación de documentos v1*”
https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/p65.sa_procedimiento_eliminacion_de_documentos_v1.pdf

Bogotá, D.C; 30 septiembre 2025

Aprobó: Ana María Segura Andrade- Directora Administrativa -Dirección Administrativa

Revisó: Yenis Alexandra Santamaria Mesa – Profesional Líder GGD

Proyectó: Yenny Patricia Pinilla Rodríguez– Profesional contratista GGD