

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

RESOLUCIÓN No. 6900 DE: - 3 MAYO 2002

Por medio de la cual se adopta la Tabla de Retención Documental y se establecen procedimientos para la organización de los Archivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

OFICINA PRODUCTORA : CENTRO ZONAL - 11110			HOJA 1 DE 3									
CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO	
D	S	SB		A.G	A.C	O	C	CT	E	M	S	
11110	01		<b>PLANES</b>									
		02	Plan de Acción	2	8	X				X	X	Relación del 5% por cada 5 años de Producción Documental
		07	Plan de Capacitación Regionales y Zonales	2	8	X				X	X	Relación del 5% por cada 5 años de Producción Documental
		12	Plan de Asesoría y Supervisión	2	8	X				X	X	Relación del 5% por cada 5 años de Producción Documental
11110	03		<b>INFORMES</b>									
		01	Informe de Actividades	1	5		X		X			Su Contenido esta en el informe de la Regional Original queda en el área de Servicios Técnicos Regional Estos constituyen un tipo documental dentro de cada proyecto
		06	Informe de Supervisión e Interventoría	1			X		X			
		14	Informe de Ejecución de Programas y Proyectos	1	5		X		X			
			* Evaluación Técnico Administrativa				X					
			* Guía de Evaluación de Control de Gestión de la Entidad				X					
			* Fotocopia Cédula. Representante Legal, Constancia Personería Jurídica, Lista de Madres o Socios				X					
			* Registro de Asistencia Mensual				X					
			* Supervisión de Cobertura				X					
			* Control de Asistencia al Hogar Infantil				X					
11110	31		<b>SISTEMA DE PETICIÓN QUEJAS Y SUGERENCIAS</b>	2	8	X				X	X	Muestra del 10% cada 5 años de Producción documental
			* Petición Quejas y Sugerencias (Registros)				X					
			* Formato unico de Registro Individual				X					
			* Registro de Comunicación de Respuesta				X					

CONVENCIONES:							
Código	D = Dependencia	S = Serie	SB = Subserie	* = Tipo Documental	AG = Archivo Gestión	O = Original	
Disposición final	CT = Conservación Total	E = Eliminar	M = Microfilm	S = Selección	AC = Archivo Central	C = Copia	



MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

RESOLUCIÓN No. 0900 DE - 3 MAYO 2002

Por medio de la cual se adopta la Tabla de Retención Documental y se establecen procedimientos para la organización de los Archivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

OFICINA PRODUCTORA : CENTRO ZONAL - 11110			HOJA 3 DE 3								
CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO
D	S	SB		A.G	A.C	O	C	CT	E	M	
11110	9R		<b>EXPEDIENTE SOCIO - FAMILIAR</b>	1	30	X		X		X	
			* Auto de Apertura			X					
			* Auto que Aboca Conocimiento			X					
			* Resolución de Abandono			X					
			* Resolución de Peligro			X					
			* Resolución de Autorización			X					
			* Citación			X					
			* Solicitud de Publicación			X					
			* Remisión a Instituciones			X					
			* Solicitud de Inscripción (Registro Civil)			X					
			* Boleta de Ubicación o Salida del Menor			X					
			* Historia Integral Socio - Familiar			X					
			* Resumen Historia del Menor			X					
			* Valoración Nutricional y Médica			X					
			* Valoración Psicológica			X					
			* Valoración Medicina Legal			X					
			* Fotografías			X					
			* Actas de Conciliación			X					
			* Actas de Entrega (Encuentro con el Menor)			X					
			* Acta de Entrega Apoderado			X					

CONVENCIONES:	Código	D = Dependencia	S= Serie	SB= Subserie	*= Tape Documental	AG= Archivo Gestion	O= Original
	Disposicion final	CT= Conservación Total	E= Eliminar	M= Microfilm	S= Selección	AC= Archivo Central	C= Copia