

 BIENESTAR FAMILIAR		PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Anexo 1. Listado Sistema Ordenación Por Serie						A1.P1.SA	22/09/2026
								Versión 1	página 1 de 1
								Clasificación de la Información: PÚBLICA	
CODIG O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	SISTEMA DE ORDENACIÓN	CRITERIO DE ORDENACIÓN	TIPO DE SERIE	TIPO FOLIACIÓN	TIPO DE ACCESO	
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	Acciones de cumplimiento	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar los expedientes por número de radicación o identificación asignado; dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente según la secuencia del trámite.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO	
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	2	Acciones de grupo	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar los expedientes por número de radicación o identificación asignado; dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO	
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	3	Acciones de Habeas Corpus	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de radicación o identificación del proceso y, dentro del expediente, por fecha de producción de los documentos.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO	
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	4	Acciones de inconstitucionalidad	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar los expedientes por número de identificación o radicación y los documentos internos en orden cronológico.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO	
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	5	Acciones de tutela	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar los expedientes por número de radicación o identificación y los documentos que los integran de acuerdo con la secuencia cronológica del trámite.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO	
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	6	Acciones populares	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar los expedientes por número de radicación o identificación y los documentos internos cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO	
2	ACTAS DE ASISTENCIA TÉCNICA			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar las actas por número consecutivo y conservar la secuencia cronológica de acuerdo con la fecha de realización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO	
3	ACREDITACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS LABORATORIOS QUE PRACTICAN LAS PRUEBAS DE PATERNIDAD O MATERNIDAD CON MARCADORES GENÉTICOS DE ADN			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y, dentro de la secuencia, por fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
4	ACTAS DE COMISIÓN DE PERSONAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización, conservando la secuencia numérica.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
5	ACTAS DE COMITÉ DE ADOPCIONES REGIONAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización; conservar la secuencia de las sesiones del comité.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	RESERVADO	
6	ACTAS DE COMITÉ DE APORTES EN ESPECIE			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
7	ACTAS DE COMITÉ DE ARCHIVO REGIONAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
8	ACTAS DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
9	ACTAS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
10	ACTAS DE COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
11	ACTAS DE COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIÓN			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
12	ACTAS DE COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
13	ACTAS DE COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO	
14	ACTAS DE COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENES			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
15	ACTAS DE COMITÉ DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
16	ACTAS DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA COMPLETA Y OPORTUNA LIQUIDACIÓN, COBRO Y ADMINISTRACIÓN DEL APOORTE PARAFISCAL 3%			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
17	ACTAS DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
18	ACTAS DE COMITÉ EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
19	ACTAS DE COMITÉ ESTRATÉGICO REGIONAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
20	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
21	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
22	ACTAS DE COMITÉ INTERINSTITUCIONAL CONSULTIVO PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS DEL ABUSO SEXUAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
23	ACTAS DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
24	ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO CASOS ESPECIALES LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
25	ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
26	ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	RESERVADO	
27	ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
28	ACTAS DE CONCILIACIÓN			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta o identificador de la conciliación y por fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
29	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
30	ACTAS DE GRUPO ESTUDIO TRABAJO - GET			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
31	ACTAS DE LA MESA DE FAMILIAS			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
32	ACTAS DE MESA TÉCNICA DE BLINDAJE ELECTORAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
33	ACTAS DE NEGOCIACIÓN SINDICAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO	
34	ACTAS DE SUBCOMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
35	ACTAS DEL CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA SOCIAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
36	ACTAS DEL SISTEMA NACIONAL COORDINADOR DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO	
37	ACTAS SUBCOMITÉ DE GOBIERNO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO	
38	ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de acuerdo y, posteriormente, por fecha de expedición.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO	
39	ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia presupuestal y, dentro de cada vigencia, por fecha de elaboración o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO	

40	AUTOS INHIBITORIOS			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de expediente o radicación y, dentro de cada expediente, cronológicamente según la fecha de producción.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
41	BOLETINES DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo y fecha de expedición del boletín.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
42	BOLETINES DE TESORERÍA			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo y fecha de emisión.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
43	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo del certificado y fecha de expedición.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
44	CIRCULARES			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de circular y fecha de expedición.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
45	COMPROBANTES CONTABLES			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo del comprobante y fecha de registro contable.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
46	COMPROBANTES DE ALMACÉN			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo del comprobante y fecha de elaboración.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
47	COMPROBANTES DE INGRESO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo del comprobante y fecha de registro.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
48	COMPROBANTES DE PAGO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo del comprobante y fecha de pago o registro.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
49	COMUNICADOS DE PRENSA			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de emisión o publicación del comunicado, o, en su defecto, por orden de radicación.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
50	CONCEPTOS DE DEFENSORÍA DE FAMILIA			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de radicación o identificación del concepto y fecha de emisión.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
51	CONCEPTOS JURÍDICOS			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de radicación o identificación y fecha de emisión.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
52	CONCEPTOS PARA LA CORTE CONSTITUCIONAL			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de radicación o identificación y fecha de emisión.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
53	CONCEPTOS SOBRE PROYECTOS DE LEY Y DE DECRETO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de radicación o identificación y fecha de emisión.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
54	CONCILIACIONES BANCARIAS			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y período contable, de acuerdo con el mes correspondiente.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
55	CONCILIACIONES DE CARTERA			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y período de conciliación, de acuerdo con el mes correspondiente.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
56	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de comunicación y fecha de radicación o envío.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
57	CONTRATOS	1	Contratos de Aporte	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar los expedientes por número de contrato; dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente según el trámite contractual.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
57	CONTRATOS	2	Contratos de bienes, obras o servicios	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar los expedientes por número de contrato; dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente según el trámite contractual.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
58	CONVENIOS			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de convenio y, dentro del expediente, los documentos de acuerdo con la secuencia cronológica del trámite.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
59	DECLARACIONES TRIBUTARIAS			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia fiscal y período tributario, según la fecha de presentación o generación.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
60	DERECHOS DE PETICIÓN			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de radicación y, dentro de cada trámite, conservar la secuencia cronológica de los documentos.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
61	ESTADOS FINANCIEROS			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y período contable, del período más antiguo al más reciente.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
62	ESTUDIOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CALIDAD			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de elaboración y, cuando corresponda, por vigencia o período evaluado.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
63	ESTUDIOS DE INFRAESTRUCTURA			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de elaboración y, cuando corresponda, por proyecto o vigencia.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
64	ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de elaboración, asociando los estudios a la vigencia o proceso correspondiente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
65	ESTUDIOS TÉCNICOS DE RESPONSABILIDAD PENAL			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de elaboración y, cuando corresponda, por proyecto o asunto.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
66	ESTUDIOS TÉCNICOS FAMILIA Y COMUNIDADES			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de elaboración y vigencia o asunto.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
67	ESTUDIOS TÉCNICOS NUTRICIÓN			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de elaboración y vigencia o asunto.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
68	ESTUDIOS TÉCNICOS PRIMERA INFANCIA			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de elaboración y vigencia o asunto.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
69	ESTUDIOS TÉCNICOS PROTECCIÓN			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de elaboración y vigencia o asunto.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
70	HISTORIA DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES			CRONOLÓGICO	Ordenar los expedientes por vigencia de apertura; dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	RESERVADO
71	HISTORIA LABORAL DE FUNCIONARIOS			ALFABÉTICO-CRONOLÓGICO	Ordenar los expedientes alfabéticamente por apellido y nombre del funcionario; dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	RESERVADO
72	HISTORIAL DE BIENES INMUEBLES			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número o código de identificación del inmueble y, dentro de cada expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
73	HISTORIAL DE VEHÍCULOS			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de placa, código o identificador institucional del vehículo y, dentro del expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
74	HISTORIAL DESARROLLO DE SOFTWARE			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por código o identificador del proyecto/aplicación y, dentro del expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
75	HISTORIAS MÉDICO OCUPACIONALES			ALFABÉTICO-CRONOLÓGICO	Ordenar los expedientes por apellido y nombre del funcionario; dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	RESERVADO
76	INFORME CONSOLIDADO INSTITUCIONAL			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y fecha de elaboración o presentación.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
77	INFORME DE RENDICION DE CUENTA FISCAL			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia fiscal y fecha de presentación.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
78	INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL			CRONOLÓGICO	Ordenar por organismo destinatario y, dentro de cada agrupación, por vigencia y fecha de emisión.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
79	INFORMES CONTABLES			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y período contable.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
80	INFORMES DE AUDITORÍA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de realización de la auditoría y vigencia correspondiente.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
81	INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número o identificador de auditoría y, dentro de cada expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
82	INFORMES DE AUDITORIAS ESPECIALES			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número o identificador de auditoría y, dentro de cada expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
83	INFORMES DE CAMBIOS INFORMÁTICOS			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de ejecución o cierre del cambio informático.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
84	INFORMES DE COBRO DE INCAPACIDADES			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y fecha de elaboración del informe.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
85	INFORMES DE COMISIÓN AL EXTERIOR DEL PAIS			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de realización de la comisión y vigencia correspondiente.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
86	INFORMES DE CONSULTORIA			CRONOLÓGICO	Ordenar por proyecto o consultoría y, dentro de cada agrupación, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
87	INFORMES DE EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y período presupuestal.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
88	INFORMES DE FILIACIÓN			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número o identificador del trámite y, dentro del expediente, cronológicamente.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
89	INFORMES DE GESTIÓN			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y período de gestión.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
90	INFORMES DE INCIDENTES DE TECNOLOGÍA			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número o identificador del incidente y fecha de reporte.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
91	INFORMES DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número o identificador del caso y, dentro del expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
92	INFORMES DE LA EJECUCIÓN DE METAS SOCIALES Y FINANCIERAS			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y período de seguimiento.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
93	INFORMES DE LEY Y NORMAS INTERNAS			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, fecha de elaboración y fecha límite o período objeto del informe.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
94	INFORMES DE PRÁCTICAS LABORALES			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número o identificación de la práctica/proceso y, dentro del expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
95	INFORMES DE PROGRAMACIÓN DE METAS SOCIALES Y FINANCIERAS			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y período de programación.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
96	INFORMES DE RECLAMOS POR SINIESTROS			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de siniestro o identificación del caso y, dentro del expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO

97	INFORMES DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y fecha de realización o presentación.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
98	INFORMES DE SEGUIMIENTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y CONTROL - MIPG			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y período de seguimiento.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
99	INFORMES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de radicación de la solicitud y, dentro de cada trámite, cronológicamente.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
100	INFORMES DE SOPORTE DE SERVICIOS TÉCNICOS			CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de prestación del servicio y vigencia correspondiente.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
101	INFORMES DESARROLLO Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE APLICACIONES TECNOLÓGICAS			CRONOLÓGICO	Ordenar por proyecto/aplicación y, dentro de cada proyecto, por fecha de elaboración o puesta en producción.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
102	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	1	Cuadro de clasificación documental	CRONOLÓGICO	Ordenar por versión y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
102	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	2	Inventarios documentales de archivo central	CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia o transferencia y fecha de elaboración o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
102	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	3	Plan institucional de archivos - PINAR	CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
102	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	4	Programa de gestión documental	CRONOLÓGICO	Ordenar por versión, vigencia y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
102	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	5	Tablas de control de acceso	CRONOLÓGICO	Ordenar por versión, vigencia y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
102	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	6	Tablas de retención documental	CRONOLÓGICO	Ordenar por versión, vigencia y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
102	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	7	Tablas de valoración documental	CRONOLÓGICO	Ordenar por versión, vigencia y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
103	INSTRUMENTOS DE CONTROL	1	Planillas control entrega de comunicaciones oficiales	CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de entrega y período correspondiente.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
103	INSTRUMENTOS DE CONTROL	2	Planillas de comunicaciones oficiales enviadas	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo o período y fecha de envío.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
103	INSTRUMENTOS DE CONTROL	3	Planillas de préstamo y consulta de expedientes	CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de préstamo o consulta.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
104	INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL			CRONOLÓGICO	Ordenar por versión, fecha de elaboración, aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
105	INVENTARIOS	1	Inventario de bienes muebles	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por código o placa de identificación del bien y, cuando corresponda, por fecha de registro.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
105	INVENTARIOS	2	Inventario individual de bienes muebles asignados	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por identificación del funcionario o por código/placa del bien.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
106	LIBRO DE REGISTROS DE RESERVAS PRESUPUESTALES			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número consecutivo de registro y fecha de registro.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
107	LIBROS CONTABLES	1	Libro diario	CRONOLÓGICO	Ordenar por fecha de registro contable.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
107	LIBROS CONTABLES	2	Libro mayor y balances	CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y período contable.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
108	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA INSTITUCIONES QUE PRESTAN SERVICIOS AL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de licencia o expediente y, dentro de cada expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
109	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL			ALFANÚMÉRICO Y CRONOLÓGICO	Ordenar por código o identificación del documento y, cuando existan varias versiones, por fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
110	MANUALES DE FUNCIONES			ALFANÚMÉRICO Y CRONOLÓGICO	Ordenar por código o identificación del manual y, posteriormente, por versión y fecha de aprobación.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
111	MANUALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			ALFANÚMÉRICO Y CRONOLÓGICO	Ordenar por código del documento y, dentro de cada código, por versión y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
112	NÓMINA			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y período de nómina, de acuerdo con la fecha correspondiente.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
113	PERSONERÍAS JURÍDICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR			NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de personería o expediente y, dentro de cada expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
114	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y versión o fecha de aprobación.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
115	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, actualización o aprobación.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
116	PLAN ANUAL DE AUDITORÍA			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y fecha de aprobación o actualización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
117	PLAN ANUAL DE EMPLEOS VACANTES			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y fecha de elaboración o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
118	PLAN DE ACCIÓN			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
119	PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
120	PLAN DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y fecha de aprobación o actualización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
121	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
122	PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
123	PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
124	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
125	PLAN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
126	PLAN DE MEJORAMIENTO			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, seguimiento o actualización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
127	PLAN DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	1	Plan de transferencia documental primaria	CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y fecha de elaboración de la transferencia.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
127	PLAN DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	2	Plan de transferencia documental secundaria	CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y fecha de elaboración de la transferencia.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
128	PLAN ESTRATÉGICO DE ABASTECIMIENTO			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
129	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
130	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
131	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
132	PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
133	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
134	PLAN OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL - POAI			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia y fecha de elaboración o aprobación.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
135	PLAN OPERATIVO SISTEMA DE GESTIÓN - POSIGE			CRONOLÓGICO	Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	PUBLICO
136	PLAN OPERATIVO TERRITORIAL			CRONOLÓGICO	Ordenar por territorio, vigencia y fecha de aprobación o actualización.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	CLASIFICADO
137	PORTAFOLIO DIGITAL DEL INSTITUTO			CRONOLÓGICO	Ordenar por versión y fecha de actualización o publicación.	SIMPLE	INDEPENDIENTE POR CARPETA	PUBLICO
138	PROCESOS ADMINISTRATIVOS	1	Procesos administrativos sancionatorios	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de expediente o radicado y, dentro de cada expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
138	PROCESOS ADMINISTRATIVOS	2	Procesos concursales administrativos	NÚMÉRICO-CRONOLÓGICO	Ordenar por número de expediente o radicado y, dentro de cada expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO
138	PROCESOS ADMINISTRATIVOS	3	Procesos de acompañamiento a familias por unidades móviles	CRONOLÓGICO	Ordenar por emergencia, transición, retorno o ubicación o planes colectivos y, dentro de cada expediente, cronológicamente.	COMPLEJA	CONSECUTIVA	CLASIFICADO

Código	Serie / Subserie	Sistema de ordenación
1.1	Acciones de cumplimiento	Numérico-cronológico
1.2	Acciones de grupo	Numérico-cronológico
1.3	Acciones de Habeas Corpus	Numérico-cronológico
1.4	Acciones de inconstitucionalidad	Numérico-cronológico
1.5	Acciones de tutela	Numérico-cronológico
1.6	Acciones populares	Numérico-cronológico
2	Actas de asistencia técnica	Numérico-cronológico
3	Actas de Comisión de Acreditación y Vigilancia de los Laboratorios...	Numérico-cronológico
4	Actas de Comisión de Personal	Numérico-cronológico
5	Actas de Comité de Adopciones Regional	Numérico-cronológico
6	Actas de Comité de Aportes en Especie	Numérico-cronológico
7	Actas de Comité de Archivo Regional	Numérico-cronológico
8	Actas de Comité de Contratación	Numérico-cronológico
9	Actas de Comité de Convivencia Laboral	Numérico-cronológico
10	Actas de Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión	Numérico-cronológico
11	Actas de Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Numérico-cronológico
12	Actas de Comité de Desarrollo Administrativo	Numérico-cronológico
13	Actas de Comité de Ética y Buen Gobierno	Numérico-cronológico
14	Actas de Comité de Gestión de Bienes	Numérico-cronológico
15	Actas de Comité de Inspección, Vigilancia y Control	Numérico-cronológico

16	Actas de Comité de Seguimiento a la Completa y Oportuna Liquidación...	Numérico-cronológico
17	Actas de Comité de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	Numérico-cronológico
18	Actas de Comité Ejecutivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar	Numérico-cronológico
19	Actas de Comité Estratégico Regional	Numérico-cronológico
20	Actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Numérico-cronológico
21	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Numérico-cronológico
22	Actas de Comité Interinstitucional Consultivo...	Numérico-cronológico
23	Actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Numérico-cronológico
24	Actas de Comité Técnico Casos Especiales Licencias de Funcionamiento	Numérico-cronológico
25	Actas de Comité Técnico Consultivo para el Restablecimiento de Derechos	Numérico-cronológico
26	Actas de Comité Técnico de Autorización	Numérico-cronológico
27	Actas de Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable	Numérico-cronológico
28	Actas de Conciliación	Numérico-cronológico
29	Actas de Consejo Directivo	Numérico-cronológico
30	Actas de Grupo Estudio Trabajo - GET	Numérico-cronológico
31	Actas de la Mesa de Familias	Numérico-cronológico
32	Actas de Mesa Técnica de Blindaje Electoral	Numérico-cronológico

33	Actas de Negociación Sindical	Numérico-cronológico
34	Actas de Subcomité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión	Numérico-cronológico
35	Actas del Consejo Nacional de Política Social	Numérico-cronológico
36	Actas del Sistema Nacional Coordinador del Sistema de Responsabilidad Penal	Numérico-cronológico
37	Actas Subcomité de Gobierno de Tecnologías de la Información	Numérico-cronológico
38	Acuerdos de Consejo Directivo	Numérico-cronológico
39	Anteproyectos de presupuesto	Cronológico
40	Autos inhibitorios	Numérico-cronológico
41	Boletines de deudores morosos del Estado	Numérico-cronológico
42	Boletines de tesorería	Numérico-cronológico
43	Certificados de disponibilidad presupuestal	Numérico-cronológico
44	Circulares	Numérico-cronológico
45	Comprobantes contables	Numérico-cronológico
46	Comprobantes de almacén	Numérico-cronológico
47	Comprobantes de ingreso	Numérico-cronológico
48	Comprobantes de pago	Numérico-cronológico
49	Comunicados de prensa	Cronológico
50	Conceptos de Defensoría de Familia	Numérico-cronológico
51	Conceptos jurídicos	Numérico-cronológico
52	Conceptos para la Corte Constitucional	Numérico-cronológico
53	Conceptos sobre proyectos de ley y de decreto	Numérico-cronológico
54	Conciliaciones bancarias	Cronológico

55	Conciliaciones de cartera	Cronológico
56	Consecutivo de comunicaciones oficiales enviadas	Numérico-cronológico
57.1	Contratos de aporte	Numérico-cronológico
57.2	Contratos de bienes, obras o servicios	Numérico-cronológico
58	Convenios	Numérico-cronológico
59	Declaraciones tributarias	Cronológico
60	Derechos de petición	Numérico-cronológico
61	Estados financieros	Cronológico
62	Estudios de evaluación y seguimiento de calidad	Cronológico
63	Estudios de infraestructura	Cronológico
64	Estudios de sector y costos	Cronológico
65	Estudios técnicos de responsabilidad penal	Cronológico
66	Estudios técnicos familia y comunidades	Cronológico
67	Estudios técnicos nutrición	Cronológico
68	Estudios técnicos primera infancia	Cronológico
69	Estudios técnicos protección	Cronológico
70	Historia de atención de niños, niñas y adolescentes	Numérico-cronológico
71	Historia laboral de funcionarios	Alfabético
72	Historial de bienes inmuebles	Numérico-cronológico
73	Historial de vehículos	Numérico-cronológico
74	Historial desarrollo de software	Numérico-cronológico
75	Historias médico ocupacionales	Alfabético

76	Informe consolidado institucional	Cronológico
77	Informe de rendición de cuenta fiscal	Cronológico
78	Informes a organismos de vigilancia y control	Cronológico
79	Informes contables	Cronológico
80	Informes de auditoría del Sistema Integrado de Gestión	Cronológico
81	Informes de auditoría interna	Numérico-cronológico
82	Informes de auditorías especiales	Numérico-cronológico
83	Informes de cambios informáticos	Cronológico
84	Informes de cobro de incapacidades	Cronológico
85	Informes de comisión al exterior del país	Cronológico
86	Informes de consultoría	Cronológico
87	Informes de ejecución y control presupuestal	Cronológico
88	Informes de filiación	Numérico-cronológico
89	Informes de gestión	Cronológico
90	Informes de incidentes de tecnología	Numérico-cronológico
91	Informes de incidentes y accidentes de trabajo	Numérico-cronológico
92	Informes de la ejecución de metas sociales y financieras	Cronológico
93	Informes de ley y normas internas	Cronológico
94	Informes de prácticas laborales	Numérico-cronológico
95	Informes de programación de metas sociales y financieras	Cronológico
96	Informes de reclamos por siniestros	Numérico-cronológico
97	Informes de rendición pública de cuentas y mesas públicas	Cronológico
98	Informes de seguimiento al MIPG	Cronológico
99	Informes de solicitudes de acceso a la información	Numérico-cronológico

100	Informes de soporte de servicios técnicos	Cronológico
101	Informes desarrollo y puesta en producción de aplicaciones tecnológicas	Cronológico
102.1	Cuadro de clasificación documental	Cronológico
102.2	Inventarios documentales de archivo central	Cronológico
102.3	PINAR	Cronológico
102.4	Programa de Gestión Documental	Cronológico
102.5	Tablas de control de acceso	Cronológico
102.6	Tablas de retención documental	Cronológico
102.7	Tablas de valoración documental	Cronológico
103.1	Planillas control entrega de comunicaciones oficiales	Cronológico
103.2	Planillas de comunicaciones oficiales enviadas	Numérico-cronológico
103.3	Planillas de préstamo y consulta de expedientes	Cronológico
104	Instrumentos técnicos de seguridad alimentaria y nutricional	Cronológico
105.1	Inventario de bienes muebles	Numérico-cronológico
105.2	Inventario individual de bienes muebles asignados	Numérico-cronológico
106	Libro de registros de reservas presupuestales	Numérico-cronológico
107.1	Libro diario	Cronológico
107.2	Libro mayor y balances	Cronológico
108	Licencias de funcionamiento para instituciones que prestan servicios al ICBF	Numérico-cronológico
109	Manual de imagen institucional	Alfanumérico-cronológico
110	Manuales de funciones	Alfanumérico-cronológico

111	Manuales del sistema de gestión de calidad	Alfanumérico-cronológico
112	Nómina	Cronológico
113	Personerías jurídicas del Sistema Nacional de Bienestar Familiar	Numérico-cronológico
114	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Cronológico
115	Plan Anual de Adquisiciones	Cronológico
116	Plan Anual de Auditoría	Cronológico
117	Plan Anual de Empleos Vacantes	Cronológico
118	Plan de Acción	Cronológico
119	Plan de Conservación Documental	Cronológico
120	Plan de Coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar	Cronológico
121	Plan de Emergencias y Contingencias	Cronológico
122	Plan de Gestión Ambiental	Cronológico
123	Plan de Gestión del Riesgo	Cronológico
124	Plan de Implementación del SGSI	Cronológico
125	Plan de Infraestructura Tecnológica	Cronológico
126	Plan de Mejoramiento	Cronológico
127.1	Plan de transferencia documental primaria	Cronológico
127.2	Plan de transferencia documental secundaria	Cronológico
128	Plan Estratégico de Abastecimiento	Cronológico
129	Plan Estratégico de Comunicaciones	Cronológico
130	Plan Estratégico de Talento Humano	Cronológico
131	PETI	Cronológico
132	Plan Indicativo Institucional	Cronológico
133	PIC	Cronológico
134	POAI	Cronológico
135	POSIGE	Cronológico
136	Plan Operativo Territorial	Cronológico

137	Portafolio digital del Instituto	Cronológico
138.1	Procesos administrativos sancionatorios	Numérico-cronológico
138.2	Procesos concursales administrativos	Numérico-cronológico
138.3	Procesos de acompañamiento a familias por unidades móviles	Numérico-cronológico
138.4	Procesos de acreditación a organismos autorizados de adopción internacional	Numérico-cronológico
138.5	Procesos de apertura, traslado y cierre de centros zonales	Numérico-cronológico
138.6	Procesos de articulación intersectorial	Numérico-cronológico
138.7	Procesos de búsqueda de orígenes	Numérico-cronológico
138.8	Procesos de cobro coactivo	Numérico-cronológico
138.9	Procesos de contratación declarados desiertos	Numérico-cronológico
138.10	Procesos de convocatorias de planta de personal	Numérico-cronológico
138.11	Procesos de convocatorias educativas	Numérico-cronológico
138.12	Procesos de convocatorias por meritocracia	Numérico-cronológico
138.13	Procesos de denuncia de vocaciones hereditarias y bienes vacantes y mostrencos	Numérico-cronológico
138.14	Procesos de fiscalización y cobro	Numérico-cronológico
138.15	Procesos de pago crédito judicial	Numérico-cronológico
138.16	Procesos disciplinarios	Numérico-cronológico
139	Procesos de adopción	Numérico-cronológico
140.1	Procesos concursales judiciales	Numérico-cronológico

140.2	Procesos contencioso administrativos	Numérico-cronológico
140.3	Procesos ordinarios	Numérico-cronológico
141.1	Programa de bienestar social	Cronológico
141.2	Programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Cronológico
141.3	Programa de medicina preventiva y del trabajo	Cronológico
141.4	Programa de seguridad industrial	Cronológico
142	Programas audiovisuales	Cronológico
143.1	Programa de adopciones	Cronológico
143.2	Programa de atención en ciclos de vida y nutrición	Cronológico
143.3	Programa de protección de niños, niñas y adolescentes	Cronológico
143.4	Programa de responsabilidad penal	Cronológico
143.5	Programa de restablecimiento de derechos	Cronológico
143.6	Programa para la atención de niñez y adolescencia	Cronológico
143.7	Programa para la atención integral a las familias y comunidades	Cronológico
143.8	Programa para la atención integral de la primera infancia	Cronológico
144	Proyectos de distribución presupuestal	Cronológico
145	Proyectos de gestión del conocimiento e innovación	Cronológico
146	Proyectos de ley y de decretos	Numérico-cronológico
147	Registro de operaciones de caja menor	Numérico-cronológico
148	Resoluciones	Numérico-cronológico

Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta o identificador de la conciliación y por fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.

Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acta y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de acuerdo y, posteriormente, por fecha de expedición.
Ordenar por vigencia presupuestal y, dentro de cada vigencia, por fecha de elaboración o actualización.
Ordenar por número de expediente o radicación y, dentro de cada expediente, cronológicamente según la fecha de producción.
Ordenar por número consecutivo y fecha de expedición del boletín.
Ordenar por número consecutivo y fecha de emisión.
Ordenar por número consecutivo del certificado y fecha de expedición.
Ordenar por número consecutivo de circular y fecha de expedición.
Ordenar por número consecutivo del comprobante y fecha de registro contable.
Ordenar por número consecutivo del comprobante y fecha de elaboración.
Ordenar por número consecutivo del comprobante y fecha de registro.
Ordenar por número consecutivo del comprobante y fecha de pago o registro.
Ordenar por fecha de emisión o publicación del comunicado, del más antiguo al más reciente.
Ordenar por número de radicación o identificación del concepto y fecha de emisión.
Ordenar por número de radicación o identificación y fecha de emisión.
Ordenar por número de radicación o identificación y fecha de emisión.
Ordenar por número de radicación o identificación y fecha de emisión.
Ordenar por vigencia y período contable, de acuerdo con el mes correspondiente.

Ordenar por vigencia y período de conciliación, de acuerdo con el mes correspondiente.
Ordenar por número consecutivo de comunicación y fecha de radicación o envío.
Ordenar los expedientes por número de contrato; dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente según el trámite contractual.
Ordenar los expedientes por número de contrato; dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente según el trámite contractual.
Ordenar por número de convenio y, dentro del expediente, los documentos de acuerdo con la secuencia cronológica del trámite.
Ordenar por vigencia fiscal y período tributario, según la fecha de presentación o generación.
Ordenar por número de radicación y, dentro de cada trámite, conservar la secuencia cronológica de los documentos.
Ordenar por vigencia y período contable, del período más antiguo al más reciente.
Ordenar por fecha de elaboración y, cuando corresponda, por vigencia o período evaluado.
Ordenar por fecha de elaboración y, cuando corresponda, por proyecto o vigencia.
Ordenar por fecha de elaboración, asociando los estudios a la vigencia o proceso correspondiente.
Ordenar por fecha de elaboración y, cuando corresponda, por proyecto o asunto.
Ordenar por fecha de elaboración y vigencia o asunto.
Ordenar por fecha de elaboración y vigencia o asunto.
Ordenar por fecha de elaboración y vigencia o asunto.
Ordenar por fecha de elaboración y vigencia o asunto.
Ordenar los expedientes por identificador único del expediente o número de historia; dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente.
Ordenar los expedientes alfabéticamente por apellido y nombre del funcionario; dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente.
Ordenar por número o código de identificación del inmueble y, dentro de cada expediente, cronológicamente.
Ordenar por número de placa, código o identificador institucional del vehículo y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por código o identificador del proyecto/aplicación y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar los expedientes por apellido y nombre del funcionario; dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente.

Ordenar por vigencia y fecha de elaboración o presentación.
Ordenar por vigencia fiscal y fecha de presentación.
Ordenar por organismo destinatario y, dentro de cada agrupación, por vigencia y fecha de emisión.
Ordenar por vigencia y período contable.
Ordenar por fecha de realización de la auditoría y vigencia correspondiente.
Ordenar por número o identificador de auditoría y, dentro de cada expediente, cronológicamente.
Ordenar por número o identificador de auditoría y, dentro de cada expediente, cronológicamente.
Ordenar por fecha de ejecución o cierre del cambio informático.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración del informe.
Ordenar por fecha de realización de la comisión y vigencia correspondiente.
Ordenar por proyecto o consultoría y, dentro de cada agrupación, cronológicamente.
Ordenar por vigencia y período presupuestal.
Ordenar por número o identificador del trámite y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por vigencia y período de gestión.
Ordenar por número o identificador del incidente y fecha de reporte.
Ordenar por número o identificador del caso y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por vigencia y período de seguimiento.
Ordenar por vigencia, fecha de elaboración y fecha límite o período objeto del informe.
Ordenar por número o identificación de la práctica/proceso y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por vigencia y período de programación.
Ordenar por número de siniestro o identificación del caso y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por vigencia y fecha de realización o presentación.
Ordenar por vigencia y período de seguimiento.
Ordenar por número de radicación de la solicitud y, dentro de cada trámite, cronológicamente.

Ordenar por fecha de prestación del servicio y vigencia correspondiente.
Ordenar por proyecto/aplicación y, dentro de cada proyecto, por fecha de elaboración o puesta en producción.
Ordenar por versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia o transferencia y fecha de elaboración o actualización.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por versión, vigencia y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por versión, vigencia y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por versión, vigencia y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por versión, vigencia y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por fecha de entrega y período correspondiente.
Ordenar por número consecutivo o período y fecha de envío.
Ordenar por fecha de préstamo o consulta.
Ordenar por versión, fecha de elaboración, aprobación o actualización.
Ordenar por código o placa de identificación del bien y, cuando corresponda, por fecha de registro.
Ordenar por identificación del funcionario o por código/placa del bien, según el sistema institucional utilizado.
Ordenar por número consecutivo de registro y fecha de registro.
Ordenar por fecha de registro contable.
Ordenar por vigencia y período contable.
Ordenar por número de licencia o expediente y, dentro de cada expediente, cronológicamente.
Ordenar por código o identificación del documento y, cuando existan varias versiones, por fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por código o identificación del manual y, posteriormente, por versión y fecha de aprobación.

Ordenar por código del documento y, dentro de cada código, por versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia y período de nómina, de acuerdo con la fecha correspondiente.
Ordenar por número de personería o expediente y, dentro de cada expediente, cronológicamente.
Ordenar por vigencia y versión o fecha de aprobación.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, actualización o aprobación.
Ordenar por vigencia y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, seguimiento o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración o ejecución de la transferencia.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración o ejecución de la transferencia.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración o aprobación.
Ordenar por vigencia, versión y fecha de aprobación o actualización.
Ordenar por territorio, vigencia y fecha de aprobación o actualización.

Ordenar por versión y fecha de actualización o publicación.
Ordenar por número de expediente o radicado y, dentro de cada expediente, cronológicamente.
Ordenar por número de expediente o radicado y, dentro de cada expediente, cronológicamente.
Ordenar por número o identificador del proceso y, dentro de cada expediente, cronológicamente.
Ordenar por número de expediente o identificación del organismo y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por número o identificación del proceso y, dentro de cada expediente, cronológicamente.
Ordenar por número o identificación del proceso y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por número de expediente o identificación del trámite y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por número de proceso o expediente y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por número del proceso de contratación y, dentro del expediente, cronológicamente según las actuaciones realizadas.
Ordenar por número o identificación de la convocatoria y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por número o identificación de la convocatoria y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por número o identificación de la convocatoria y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por número de expediente o radicado y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por número de proceso o expediente y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por número de expediente o radicado y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por número de expediente o proceso y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por número o identificador del expediente y, dentro de cada expediente, organizar los documentos cronológicamente.
Ordenar por número de proceso o expediente y, dentro del expediente, cronológicamente.

Ordenar por número de proceso o radicado y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por número de proceso o radicado y, dentro del expediente, cronológicamente.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, ejecución o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, ejecución o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, ejecución o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, ejecución o actualización.
Ordenar por fecha de producción o emisión y, cuando corresponda, por vigencia.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, ejecución o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, ejecución o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, ejecución o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, ejecución o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, ejecución o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, ejecución o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, ejecución o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, ejecución o actualización.
Ordenar por vigencia y fecha de elaboración, aprobación o actualización.
Ordenar por proyecto, vigencia y fecha de elaboración o ejecución.
Ordenar por número o identificación del proyecto y, dentro del expediente, cronológicamente según las actuaciones.
Ordenar por número consecutivo de operación y fecha de realización.
Ordenar por número consecutivo de resolución y fecha de expedición.

A1.P1.SA