



PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
 FONDO: DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL
 SUBFONDO: GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA:
 OFICINA PRODUCTORA:

Versión 2. Primera actualización: Decreto 3571 de 2011. Decreto 1829 de 2019, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1 y No. 0502 de 2020.
 Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020
 Certificado de convalidación del AGN del siete (07) de enero de 2022.
 Aprobadas y adoptadas mediante N° Resolución 157 del 11 de marzo de 2022.

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M		S
71301	17		DERECHOS DE PETICIÓN		Derechos de petición Respuesta derecho de petición	F	3	8			M	S	Finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central, se selecciona el 3% de la producción anual de manera aleatoria dado que el derecho de petición es fuente primaria para la historia política, la historia del derecho y la historia institucional de las entidades, ya que permite develar las transformaciones del derecho de petición como instrumento de comunicación entre los ciudadanos el estado. Esta selección la realizará el GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos y el funcionario responsable del Grupo de Contratos. Los documentos seleccionados serán transferidos al archivo histórico para su conservación conforme lo establecido en el procedimiento GDC-P-03 transferencia de archivos 5.0. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá conforme al procedimiento GDC-P-07 Eliminación Documentos 3.0, el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5. Los documentos resultantes de la selección serán microfilmados como medio de conservación del soporte físico. Fueron tenidos en cuenta los lineamientos dados en el Banco Terminológico emanado del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha de la respuesta definitiva a la petición.
71301	24	12	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN	Informe Actas de reuniones Listados de asistencia Ficha	F	3	8		E			Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo de gestión y central, proceder a eliminar, puesto que por funciones de la Oficina Asesora de Planeación (Decreto 3571 del 2011, Art 9. Función. 10), se consolidarán estos informes en la subserie Informes de Gestión Institucional del Grupo de Planeación y Seguimiento. Para la eliminación de los documentos se cumplirá con lo estipulado en el procedimiento GDC-P-07 Eliminación Documentos 3.0, el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5. Esta actividad la realizará el GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos y el funcionario a cargo del Grupo de Atención al Usuario y Archivo. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del último informe de cada vigencia.

CONVENCIONES

CT= Conservación Total
 E= Eliminación
 MT= Medio Tecnológico
 S= Selección



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
 FONDO: DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL
 SUBFONDO: GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA:
 OFICINA PRODUCTORA:

Versión 2. Primera actualización: Decreto 3571 de 2011. Decreto 1829 de 2019, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1 y No. 0502 de 2020.
 Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020
 Certificado de convalidación del AGN del siete (07) de enero de 2022.
 Aprobadas y adoptadas mediante N° Resolución 157 del 11 de marzo de 2022.

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M		S	
71301	39	1	PROCESOS DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	PROCESOS DE ENAJENACIÓN A INSTITUCIONES RELIGIOSAS E IGLESIAS	Solicitud Documentos Representante legal Certificado Representante legal Poder Copia documento de identidad del Apoderado Registro Único Tributario - RUT Comunicaciones Plano urbanístico del predio de mayor extensión Plano topográfico del predio de mayor extensión Escritura pública Folio Matrícula Inmobiliaria Certificado de Tradición y Libertad Certificado Plano Predial Catastral Certificado de Exclusión de Zonas de Riesgo, Protección, Proyección o Afectación de Uso Público Avalúo Catastral Certificado uso de suelo Paz y Salvo de Impuestos Recibo servicios publicas Consignación Acta de Inspección Estudio de Títulos Estudio de Viabilidad Técnica Estudio de Viabilidad Jurídica Resolución de Emplazamiento Publicación del Emplazamiento Intervención de Terceros o Solicitantes Respuesta Intervención de Terceros o	F	3	17	CT			M		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que son importantes para la historia, la ciencia y la cultura como evidencia de la trazabilidad de los bienes enajenados a instituciones religiosas, el reconocimiento del derecho de propiedad mediante la aplicación de la Constitución Política de Colombia Artículos 19, 58, 63 y 82 en cumplimiento de la misión asignada al Ministerio. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Ley 1561 de 2021, decreto ley 902 de 2017. Decreto 1077 de 2015. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha de la notificación de ejecutoria.

CONVENCIONES

CT= Conservación Total
 E= Eliminación
 MT= Medio Tecnológico
 S= Selección

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia
 Código Postal: 110321
 Conmutador: 60 (1) 371 53 63

Camilo Andrés Acosta Acosta
 Subdirector - Subdirección de Servicios Administrativos

Jorge Arcecio Cañaveral Rojas
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo



PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
 FONDO: DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL
 SUBFONDO: GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA:
 OFICINA PRODUCTORA:

Versión 2. Primera actualización: Decreto 3571 de 2011. Decreto 1829 de 2019, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1 y No. 0502 de 2020.
 Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020
 Certificado de convalidación del AGN del siete (07) de enero de 2022.
 Aprobadas y adoptadas mediante N° Resolución 157 del 11 de marzo de 2022.

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M		S
71301	39	2	PROCESOS DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	PROCESOS DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO	Comunicaciones oficiales Documentos Adjudicatorio Documentos de identidad de su núcleo familiar Poder Documentos Apoderado Declaración juramentada Comunicaciones Certificado de Libertad y Tradición Contrato Compraventa Escritura pública Avalúo Catastral Certificado Plano Predial Catastral Certificado uso de suelo Certificación técnica de riesgo y mitigabilidad Reporte de la Ventanilla Única de Registro - VUR Impuesto predial Recibo servicios públicos Paz y Salvo Concepto Jurídico Concepto Técnico Resolución Notificación Aviso Publicado en un Diario de Amplia Circulación Constancia ejecutoria Acta de entrega de documentos u oficio remisorio Memorando de traslado de expediente (Si aplica)	F	3	17	CT		M		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, ya que evidencia la cesión a título gratuito de los terrenos de propiedad del estado que han sido ocupados ilegalmente para vivienda de interés social puesto que son pruebas del cumplimiento de la misión del Ministerio y por esta razón son importantes para la historia, la ciencia y la cultura. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Ley 1561 de 2021, decreto ley 902 de 2017. Decreto 1077 de 2015. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha de la constancia de ejecutoria.

CONVENCIONES

CT= Conservación Total
 E= Eliminación
 MT= Medio Tecnológico
 S= Selección

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia
 Código Postal: 110321
 Conmutador: 60 (1) 371 53 63

Camilo Andrés Acosta Acosta
 Subdirector - Subdirección de Servicios Administrativos

 Jorge Arcecio Cañaveral Rojas
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
FONDO: DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL
SUBFONDO: GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:

Versión 2. Primera actualización: Decreto 3571 de 2011. Decreto 1829 de 2019, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1 y No. 0502 de 2020.
Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020
Certificado de convalidación del AGN del siete (07) de enero de 2022.
Aprobadas y adoptadas mediante N° Resolución 157 del 11 de marzo de 2022.

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M		S
71301	39	3	PROCESOS DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	PROCESOS DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO DE BIENES DE USO PÚBLICO Y/O ZONAS DE CESIÓN	Documentos Alcalde Certificado representante legal Certificado de Libertad y Tradición Resolución Catastro Escritura Pública Avalúo Catastral Certificado plano Certificado Uso de suelo Planos Levantamiento topográfico Acta de inspección Concepto Jurídico Concepto Técnico	F	3	17	CT		M		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que son importantes para la historia, la ciencia y la cultura ya que evidencia de la transferencia a las entidades territoriales de los bienes o terrenos destinados para uso en cumplimiento al artículo 6 de la Ley 1001 de 2005, a la misión del Ministerio y a la Circular 003 de 2015 del AGN. Ley 1561 de 2021, decreto ley 902 de 2017. Decreto 1077 de 2015. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha de la constancia de resolución.
71301	39	4	PROCESOS DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	PROCESOS DE ENAJENACIÓN A OCUPANTES	Solicitud Documentos Adjudicatorio Poder Comunicaciones Certificado de Tradición y Libertad Estudio de títulos Concepto Técnico	F	3	17	CT		M		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que son importantes para la historia, la ciencia y la cultura como evidencia de los bienes enajenados a las comunidades con estas condiciones puesto que son pruebas del cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Decreto 1077 de 2015. Ley 1561 de 2021, decreto ley 902 de 2017. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del concepto técnico.

CONVENCIONES

CT= Conservación Total
E= Eliminación
MT= Medio Tecnológico
S= Selección

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia
Código Postal: 110321
Conmutador: 60 (1) 371 53 63

Camilo Andrés Acosta Acosta
Subdirector - Subdirección de Servicios Administrativos

Jorge Arcecio Cañaveral Rojas
Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
FONDO: DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL
SUBFONDO: GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:

Versión 2. Primera actualización: Decreto 3571 de 2011. Decreto 1829 de 2019, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1 y No. 0502 de 2020.
Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020
Certificado de convalidación del AGN del siete (07) de enero de 2022.
Aprobadas y adoptadas mediante N° Resolución 157 del 11 de marzo de 2022.

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M		S
71301	39	5	PROCESOS DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	PROCESOS DE LEVANTAMIENTO GRAVÁMENES	Solicitud levantamiento Gravamen Documentos solicitante Poder Comunicaciones Condición Resolutoria Acto Comisario Certificado Paz y Salvo Certificado de Libertad y tradición Escritura pública Estudio de Viabilidad Técnica Estudio de Viabilidad Jurídica Resolución Citación a Notificación Notificación personal o aviso. Recurso interpuesto (Si aplica) Respuesta Recurso interpuesto (Si aplica) Captura de Pantalla o Impresión del Expediente ICT-INURBE. Constancia de Ejecutoria. Acta de entrega de documentos u oficio	F	3	17	CT		M		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que son importantes para la historia, la ciencia y la cultura como evidencia de la gestión realizada para la cancelación del derecho real de hipoteca y gravámenes que actualmente estén constituidos a favor del Instituto de Crédito Territorial o al Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1001 de 2005 y el artículo 22 del decreto 4825 de 2011 que determina sanear los predios que se encuentren gravados y que cuenten con valores jurídicos ante alguna reclamación al Ministerio. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha de la resolución.

CONVENCIONES

CT= Conservación Total
E= Eliminación
MT= Medio Tecnológico
S= Selección

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia
Código Postal: 110321
Conmutador: 60 (1) 371 53 63

Camilo Andrés Acosta Acosta
Subdirector - Subdirección de Servicios Administrativos

Jorge Arcecio Cañaveral Rojas
Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo



PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
FONDO: DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL
SUBFONDO: GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:

Versión 2. Primera actualización: Decreto 3571 de 2011. Decreto 1829 de 2019, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1 y No. 0502 de 2020.
Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020
Certificado de convalidación del AGN del siete (07) de enero de 2022.
Aprobadas y adoptadas mediante N° Resolución 157 del 11 de marzo de 2022.

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M		S
71301	39	6	PROCESOS DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	PROCESOS DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Solicitud Documentos Adjudicatorio Poder Declaración juramentada Comunicaciones Certificado de Representación legal Certificado de Libertad y Tradición Resolución Minuta Compraventa Escritura pública Avalúo Catastral Certificado plano Certificado uso de suelo Impuesto predial Recibo servicios públicos Paz y salvo Concepto Jurídico Concepto Técnico Resolución Notificación Edicto Constancia ejecutoria	F	3	17	CT		M		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, ya que evidencia la transferencia de dominio a las personas y la legalización de predios y/o bienes inmuebles escriturados puesto que son pruebas del cumplimiento de la misión del Ministerio y por esta razón son importantes para la historia, la ciencia y la cultura. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN, Ley 1561 de 2021, decreto ley 902 de 2017. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha de la constancia de ejecutoria.

CONVENCIONES

CT= Conservación Total
E= Eliminación
MT= Medio Tecnológico
S= Selección

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia
Código Postal: 110321
Conmutador: 60 (1) 371 53 63

Camilo Andrés Acosta Acosta
Subdirector - Subdirección de Servicios Administrativos

Jorge Arcecio Cañaveral Rojas
Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo



PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
 FONDO: DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL
 SUBFONDO: GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA:
 OFICINA PRODUCTORA:

Versión 2. Primera actualización: Decreto 3571 de 2011. Decreto 1829 de 2019, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1 y No. 0502 de 2020.
 Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020
 Certificado de convalidación del AGN del siete (07) de enero de 2022.
 Aprobadas y adoptadas mediante N° Resolución 157 del 11 de marzo de 2022.

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M		S
71301	40	22	PROGRAMAS	PROGRAMAS NACIONALES DE TITULACIÓN	Convocatorias Actas de reunión de Informe de Asistencia Técnica Listado de Asistencia Informe de seguimiento	F	3	17	CT		M		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original por sus valores investigativos, ya que es evidencia de la transferencia a las entidades territoriales de los bienes o terrenos destinados para uso en cumplimiento al artículo 6 de la Ley 1001 de 2005, a la misión del Ministerio. Su conservación se encuentra reglamentada por la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final del programa.
71301	42	13	PROYECTOS	PROYECTOS NORMATIVOS	Memoria justificativa Listas de asistencia Presentaciones Certificación Conceptos Técnicos Conceptos Jurídicos Conceptos consolidación Comunicaciones oficiales Actas Informe de Avance Proyecto normativo	F	3	8	CT		M		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, ya que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de legislación presentada y aprobada por el Congreso, en aspectos relacionados con el desarrollo y la planificación urbana y por esta razón son importantes para la historia, la ciencia y la cultura. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta. Fueron tenidos en cuenta los lineamientos dados en el Banco Terminológico emanado del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha de aprobación del proyecto normativo.

CONVENCIONES

CT= Conservación Total
 E= Eliminación
 MT= Medio Tecnológico
 S= Selección

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia
 Código Postal: 110321
 Conmutador: 60 (1) 371 53 63

Camilo Andrés Acosta Acosta
 Subdirector - Subdirección de Servicios Administrativos

Jorge Arcecio Cañaveral Rojas
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo