

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Programas
OFICINA PRODUCTORA : Subdirección de Gestión Empresarial - (Decreto 3571 27 de septiembre del 2011 art.23)
CODIGO DE OFICINA: 7322

HOJA 1 DE 2

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				TRADICION DOCUMENTAL		SOPORTE		PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	O	C	FISICO	DIGITAL	
7322-23	DERECHOS DE PETICIÓN Derecho de petición Respuesta	3	18			M	S	O		F		Una vez cumplido los tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Central, se realizará un proceso de selección del 10% de la producción anual determinando como criterio de valoración para la selección de la muestra aquellos derechos de petición de carácter general. Este proceso sera realizado por el encargado de la Subdirección de Gestión empresarial con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos y el funcionario responsable del Grupo de Atención al Usuario y Archivo. Para los documentos no seleccionados se eliminaran bajo el proceso estipulado en el Decreto 1080 del 2015 en su artículo 2.8.2.2.5. Los documentos resultantes de la selección seran microfilmados como medio de conservación del soporte físico.
7322-34	INFORMES											
7322-34.01	Informe a Entes de Control Informe	3	8	CT		M		O		F		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestion y en el Archivo Central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación como medio de conservación del documento físico, en cumplimiento a la Circular 003 de 2015 del AGN. Los informes presentados por el MVCT a la Contraloría General de la República, son consolidados por la Oficina de Control Interno en acatamiento al Decreto 3571 de 2011 Artículo 8 función 9
7322-34.03	Informe de Gestión Informe	3			E			O		F		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se procedera a su eliminación dado que por funciones de la Oficina Asesora de Planeación (Decreto 3571 del 2011, Art9. Funcion. 10), se consolidaran estos informes en esta oficina. Para la eliminación de los documentos se cumplira con lo estipulado en el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5. Esta actividad la realizara el encargado de la Subdirección de Gestión empresarial con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos y el funcionario encargado del Grupo de Atención al Usuario y Archivo
7322-49	PROGRAMAS											
7322-49.02	Programa Cultura del Agua Comunicaciones Ficha de inscrpción listado de Asistencia Ficha de evaluación Actas Derechos de petición Informes	4	6	CT		M		O		F		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 y Microfilmación para consulta y conservación, como evidencia de las campañas educativas y de formación para la Nación en la concientización del uso y consumo del ruerso natural y su cuidado para el beneficio de la población colombiana a travez de procesos educativos en cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación se encuentra reglamentada por la Circular 003 de 2015 del AGN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Programas
OFICINA PRODUCTORA : Subdirección de Gestión Empresarial - (Decreto 3571 27 de septiembre del 2011 art.23)
CODIGO DE OFICINA: 7322

HOJA 2 DE 2

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				TRADICION DOCUMENTAL		SOPORTE		PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	O	C	FISICO	DIGITAL	
7322-49.12	Programa de Fortalecimiento Institucional Comunicaciones Ficha de Inscripción Talleres Plan de trabajo Listados de asistencia Ficha de evaluación Encuesta de satisfacción Informes Derechos de petición Actas	4	6	CT		M		O		F		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 y Microfilmación para consulta y conservación, como evidencia de las acciones realizadas frente al mejoramiento del Ministerio, como muestra del cumplimiento de la misión . Su conservación se encuentra reglamentada por la Circular 003 de 2015 del AGN
7322-49.15	Programa de Modernización Empresarial Comunicaciones Contratos Actas Plan de trabajo Convenios Resoluciones Informe Derechos de Petición	4	6	CT		M		O		F		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 y Microfilmación para consulta y conservación, como evidencia de los programas a desarrolla en beneficio de la Institución permitiendo así mejorar la toma en cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación se encuentra reglamentada por la Circular 003 de 2015 del AGN
7322-49.22	Programa Todos por el Pacífico Comunicaciones Ficha de inscripción Listado de asistencia Ficha de evaluación Informes Actas Derechos de petición	4	6	CT		M		O		F		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 y Microfilmación para consulta y conservación, como evidencia de las actuaciones realizadas frente a las poblaciones mas vulnerables del país sienta esta una región en la cual se debe ofrecer los recursos para mejorar la calidad de vida en la construcción del sistema de acueducto y alcantarrillado en los municipios dando cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación se encuentra reglamentada por la Circular 003 de 2015 del AGN

Firma:

CT = Conservación Total

M/D = Microfilmación / Digitalización

O = Original

F = Soporte Físico

E = Eliminación

S = Selección

C = Copia

D = Soporte Digital

Elaboró: Gloria Ines Alvarez Arbeláez
Revisó: Adriana Bonilla Marquinez
Aprobó: Jose Vicente Casanova Roa

Cargo/Dependencia: Contratista / Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Cargo/Dependencia: Coordinadora / Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Cargo/Dependencia: Presidente (E) / Comité Institucional de Desarrollo Administrativo

 Firma: *Gloria Ines Alvarez A.*

 Firma: *Adriana Bonilla Marquinez*

 Firma: *Jose Vicente Casanova Roa*

Fecha de elaboración: Diciembre de 2012

Fecha Revisión: 6 de noviembre de 2014

Fecha Aprobación: 7 de Noviembre de 2014 (Acta de comité No. 05)

Actualización e Incorporación de la normatividad vigente a 30 de Noviembre de 2015