



PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 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.  
 FONDO: DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020  
 SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL Certificado de convalidación del AGN del siete (07) de enero de 2022.  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Aprobadas y adoptadas mediante N° Resolución 157 del 11 de marzo de 2022.  
 OFICINA PRODUCTORA:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
71120	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 la SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL 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.
71120	19	2	ESTUDIOS	ESTUDIOS PARA LA VIABILIDAD DE CURADORES URBANOS	Solicitud Estudio Técnico de Viabilidad Acto Administrativo de Viabilidad Comunicaciones Recurso de Reposición si aplica	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, atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta, puesto que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de legislativa en el ámbito urbano. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha acto administrativo definitivo.

**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 Arcenio Cañaveral Rojas  
Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo



PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 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.  
 FONDO: DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020  
 SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL Certificado de convalidación del AGN del siete (07) de enero de 2022.  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Aprobadas y adoptadas mediante N° Resolución 157 del 11 de marzo de 2022.  
 OFICINA PRODUCTORA:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
71120	24	1	INFORMES	INFORMES A ENTES DE CONTROL	Solicitud de información Informe	F	4	8		E			Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo de gestión y central, proceder a eliminar, puesto que los informes presentados por el MVCT a organismos de control, son consolidados en la subserie informes a entes de control de la Oficina de Control Interno en cumplimiento al Decreto 3571 de 2011 Artículo 8 función 9. 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. Este procedimiento será realizado por la SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del último informe de cada vigencia.
71120	24	11	INFORMES	INFORMES DE FUNCIONAMIENTO CURADURÍAS URBANAS	Comunicación oficial Solicitud Comunicación oficial de respuesta Informe	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, dado que son importantes para la historia, la ciencia y la cultura como evidencia de las decisiones tomadas en cumplimiento de la misión del Ministerio y en atención a 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 último informe de cada vigencia.

**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 Arcenio Cañaveral Rojas  
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo



PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 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.  
 FONDO: DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020  
 SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL Certificado de convalidación del AGN del siete (07) de enero de 2022.  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Aprobadas y adoptadas mediante N° Resolución 157 del 11 de marzo de 2022.  
 OFICINA PRODUCTORA:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
71120	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