

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	
7221-04		ASIGNACIÓN DE SUBSIDIO VIS Apertura Comunicaciones Convocatoria Cronograma de Ejecución		4	16	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 su consulta, como evidencia de los protocolos de ejecución realizados en materia de inversión y asignación de subsidios de viviendas de interes social. aplicando las políticas de las administraciones en los temas relacionados y garantizando la transparencia y efectividad de la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN
7221-07		AUDITORIAS												
7221-07.01		Auditoria Asignación de Recursos Comunicaciones Informe Certificado Plan de mejoramiento		3	18	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 su consulta, como evidencia de los protocolos de ejecución realizados en materia de inversión y asignación de subsidios de viviendas de interes social. aplicando las políticas de las administraciones en los temas relacionados y garantizando la transparencia y efectividad de la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN
7221-07.02		Auditoria Programa VIS Comunicaciones Informe Certificado Plan de mejoramiento		3	18			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 su consulta, como evidencia de los protocolos de ejecución realizados en materia de inversión y asignación de subsidios de viviendas de interes social. aplicando las políticas de las administraciones en los temas relacionados y garantizando la transparencia y efectividad de la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN
7221-11		BOLSAS DE RECURSOS												



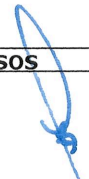
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión: 4.0

Fecha: 22/05/2015

Código: GD-F-04

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Inversiones en Vivienda de Interes Social
 OFICINA PRODUCTORA : Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda - (Decreto 3571 del 2011 art.14)
 CODIGO DE OFICINA: 7221




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	
7221-11.01	Bolsa de Ahorro Voluntario Comunicaciones Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución Adjudicación Cuenta CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	5	5	CT		M		O		F		Una vez finalizado 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 su consulta, ya que cuentan con valores históricos, legales e investigativos para la Nación, en materia de inversión en Vivienda y de garantía de la transparencia y efectividad de la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad en cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN
7221-11.02	Bolsa de Atentados Terroristas Comunicaciones Convocatoria Resolución Adjudicación Cuenta CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe	5	5	CT		M		O		F		Una vez finalizado 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 su consulta, históricos, legales e investigativos para la Nación, en materia de inversión en Vivienda, como evidencia la política en los temas relacionados con la asignación del subsidio de vivienda familiar y garantía de la transparencia y efectividad en la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad en cumplimiento de la misión del Ministerio en caso de atentados terroristas. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN
7221-11.03	Bolsa de Concejales Comunicaciones Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución Adjudicación Cuenta CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	5	5	CT		M		O		F		Una vez finalizado 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 su consulta, valores históricos, legales e investigativos para la Nación, en materia de inversión en Vivienda, en los temas relacionados con la asignación del subsidio de vivienda familiar y garantía de la transparencia y efectividad de la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad como soporte de la asignación de recursos para viviendas de Interés Social en cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN

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	
7221-11.04	Bolsa Desastres Naturales Comunicaciones Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución Adjudicación Cuenta CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	5	5	CT		M		O		F		Una vez finalizado 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 su consulta, ya que cuenta con valores históricos, legales e investigativos, en materia de inversión en Vivienda en los temas relacionados con la asignación del subsidio de vivienda familiar y garantía de la transparencia y efectividad de la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad ante la eventualidad de un desastre Natural en cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN
7221-11.05	Bolsa Desplazados Comunicaciones Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución Adjudicación Cuenta CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	5	5	CT		M		O		F		Una vez finalizado 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 su consulta, ya que contiene valores históricos, legales e investigativos para la Nación, en materia de inversión en Vivienda, como evidencia de la implementación de políticas en la administración, relacionada con los temas de asignación del subsidio de vivienda familiar y la garantía de la transparencia y efectividad de la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad como lo es la población desplazada de la Nación en cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN
7221-11.06	Bolsa Esfuerzo Departamental Comunicaciones Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución Adjudicación Cuenta CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	5	5	CT		M		O		F		Una vez finalizado 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 su consulta, ya que cumple con valores históricos, legales e investigativos para la Nación, en materia de inversión en Vivienda, en cumplimiento de la política en las administraciones en los temas relacionados con la asignación del subsidio de vivienda familiar y garantía de la transparencia y efectividad de la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad como soporte de la asignación de recursos para viviendas de Interés Social en cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de

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	
7221-11.07	Bolsa Esfuerzo Territorial Nacional Comunicaciones Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución Adjudicación Cuenta CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	5	5	CT		M		O		F		Una vez finalizado 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 su consulta, ya que cuenta con valores históricos, legales e investigativos para la Nación, en materia de inversión en Vivienda, como evidencia de la política implementada en las diferentes administraciones públicas, de acuerdo con la asignación del subsidio de vivienda familiar y garantía de la transparencia y efectividad de la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad en cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN
7221-11.08	Bolsa Macroproyectos Comunicaciones Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución Adjudicación Cuenta CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	5	5	CT		M		O		F		Una vez finalizado 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 su consulta, dado que cuenta con valores históricos, legales e investigativos, en materia de inversión en Vivienda y garantía de la transparencia y efectividad de la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad como soporte de la asignación de recursos para viviendas de Interes Social en cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN
7221-11.09	Bolsa Ola Invernal Comunicaciones Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución Adjudicación Cuenta CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	5	5	CT		M		O		F		Una vez finalizado 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 su consulta, dado a sus valores históricos, legales e investigativos para la Nación, en materia de inversión en Vivienda relacionados con la asignación del subsidio de vivienda familiar y garantía de la transparencia y efectividad de la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad a las comunidades vulnerables frente a la ola invernal en cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN

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		
7221-11.10		Bolsa Recuperadores de residuos solidos Comunicaciones Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución Adjudicación Cuenta CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones		5	5	CT		M			O		F		Una vez finalizado 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 su consulta, cuenta con valores históricos, legales e investigativos, en materia de inversión en Vivienda y asignación del subsidio de vivienda familiar, y garantizando la transparencia y efectividad de la distribución de los recursos orientados a la población colombiana, especialmente a aquella con menores ingresos y mayores condiciones de vulnerabilidad en cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN
7221-23		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. Esta selección sera realizada por la Subdirección de Subsidio Familiar de vivienda con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos y el Grupo de Atención al Usuario y Archivo, para los documentos no seleccionados se cumplira con lo estipulado en el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5. Los documentos resultantes de la selección seran microfilmados como medio de conservación del soporte físico.
7221-26		ENAJENACIÓN													
7221-26.04		Enajenación de Vivienda de Interes Social Solicitud Autorización		3	5	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 su consulta, 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 se efectúa en virtud de la Circular 003 de 2015 del AGN
7221-34		INFORMES													

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Versión: 4.0	
												Fecha: 22/05/2015	
												Código: GD-F-04	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social OFICINA PRODUCTORA : Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda - (Decreto 3571 del 2011 art.14) CODIGO DE OFICINA: 7221												HOJA 7 DE 7	
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		
7221-51.13	Proyectos de Ley Justificación Memorandos internos Comunicaciones externas Conceptos Técnicos y Jurídicos Conceptos consolidados Concepto de otras Entidades Leyes, decretos y resoluciones derivados del proyecto de ley	3	8	CT		M		O		F		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y en el Archivo Central transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación, dado 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	
7221-57	SISTEMAS DE INFORMACIÓN												
7221-57.01	Sistema de información afiliados y beneficiarios de las cajas de compensación familiar Comunicaciones Modulo de captura de Información	4	16	CT		D		O			D	Los sistemas de Información se conservan permanentemente en el archivo de gestión dado que son de consulta y alimentación de acuerdo al trámite que se realiza. En el momento en que los sistemas se cambien se realizara el proceso de migración para conservación y preservación de la información en otro medio o en el sistema adquirido , se pasara al archivo central y cumplido el tiempo pasara al archivo histórico este debe ser conservado por seguridad de la información .	
7221-57.02	Sistema de Información Predial, Catastro e IGAC Comunicaciones Información sobre predios	4	16	CT		D		O			D	Los sistemas de Información se conservan permanentemente en el archivo de gestión dado que son de consulta y alimentación de acuerdo al trámite que se realiza. En el momento en que los sistemas se cambien se realizara el proceso de migración para conservación y preservación de la información en otro medio o en el sistema adquirido , se pasara al archivo central y cumplido el tiempo pasara al archivo histórico este debe ser conservado por seguridad de la información .	
CONVENCIONES													
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: <i>Gloria Inés Alvarez A.</i>				Firma: <i>Adriana Bonilla Marquinez</i>				Firma: <i>José Vicente Casanova Roa</i>					
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	