



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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 INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020  
 SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA 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			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M		S
71220	15	1	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE AHORRO VOLUNTARIO	Comunicaciones Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución adjudicación Certificado Cuenta de Ahorro Programado - CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones Acto administrativo	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, atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta, dado 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 y en concordancia a la establecido por la Circular 003 de 2015 del AGN. 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 del acto administrativo de adjudicación 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 Arcecio Cañaveral Rojas  
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
FONDO: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA  
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
71220	15	2	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE ATENTADOS TERRORISTAS	Comunicaciones Convocatoria Resolución Adjudicación Certificado Cuenta de Ahorro Programado - CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe	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 dichos documentos están directamente relacionados con la violación de derechos humanos y el derecho internacional humanitario, conforme con lo establecido en la ley 1448 del 2011. Además, ya que cuenta con 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 del artículo 144 de la ley 1448 de 2011 "ley de víctimas y restitución de tierras", por esta razón son importantes para la historia, la ciencia y la cultura, son documentos con reserva de acceso en virtud de lo establecido en el artículo 31 de la ley 1448. acuerdo AGN 004 de 2015. 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 se cuentan a partir de la fecha de la resolución de adjudicación.

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 DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA  
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
71220	15	3	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE CONCEJALES	Comunicaciones Formulario postulación Concejal Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución adjudicación Certificado Cuenta de Ahorro Programado - CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	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, atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta, dado 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 y en concordancia a la establecido por la Circular 003 de 2015 del AGN. 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 del acto administrativo de adjudicación de cada vigencia.
71220	15	4	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE DESASTRES NATURALES	Comunicaciones Formulario postulación Damificado Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución de Adjudicación Certificado Cuenta de Ahorro Programado - CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	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, atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta, dado 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 y en concordancia a la establecido por la Circular 003 de 2015 del AGN. 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 del acto administrativo de adjudicación 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 Arcecio Cañaveral Rojas  
Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
FONDO: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA  
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
71220	15	5	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE DESPLAZADOS	Comunicaciones Formulario postulación Desplazado Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución de Adjudicación Certificado Cuenta de Ahorro Programado - CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	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 dichos documentos están directamente relacionados con la violación de derechos humanos y el derecho internacional humanitario, conforme con lo establecido en la ley 1448 del 2011. Además, ya que cuenta con 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 del artículo 144 de la ley 1448 de 2011 "ley de víctimas y restitución de tierras", por esta razón son importantes para la historia, la ciencia y la cultura, son documentos con reserva de acceso en virtud de lo establecido en el artículo 31 de la ley 1448. acuerdo AGN 004 de 2015. 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 se cuentan a partir de la fecha de la resolución de adjudicación.

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: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
FONDO: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA  
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
71220	15	6	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE ESFUERZO DEPARTAMENTAL	Comunicaciones Formulario postulación Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución de Adjudicación Certificado Cuenta de Ahorro Programado - CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	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, atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta, dado 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 y en concordancia a la establecido por la Circular 003 de 2015 del AGN. 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 del acto administrativo de adjudicación de cada vigencia.
71220	15	7	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE ESFUERZO TERRITORIAL NACIONAL	Comunicaciones Formulario postulación Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución de Adjudicación Certificado Cuenta de Ahorro Programado - CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	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, atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta, dado 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 y en concordancia a la establecido por la Circular 003 de 2015 del AGN. 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 del acto administrativo de adjudicación 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 Arcecio Cañaveral Rojas  
Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
FONDO: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA  
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
71220	15	8	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE MACROPROYECTOS	Comunicaciones Formulario postulación Proyecto Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución de Adjudicación Certificado Cuenta de Ahorro Programado - CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	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, atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta, dado 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 y en concordancia a la establecido por la Circular 003 de 2015 del AGN. 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 del acto administrativo de adjudicación de cada vigencia.
71220	15	9	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE OLA INVERNAL	Comunicaciones Formulario postulación Ola invernal Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución de Adjudicación Certificado Cuenta de Ahorro Programado - CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	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, atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta, dado 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 y en concordancia a la establecido por la Circular 003 de 2015 del AGN. 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 del acto administrativo de adjudicación 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 Arcecio Cañaveral Rojas  
Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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 INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020  
 SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA 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			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M		S
71220	15	10	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECUPERADORES DE RESIDUOS SOLIDOS	Comunicaciones Formulario postulación Recicladore Lista de beneficiarios Convocatoria Resolución de Adjudicación Certificado Cuenta de Ahorro Programado - CAP Derechos de petición Saldo de cuentas Informe Certificaciones	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, atendiendo al procedimiento GDC-P-02 transferencia de archivos 5.0 y microfilmación para consulta, dado 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 y en concordancia a la establecido por la Circular 003 de 2015 del AGN. 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 del acto administrativo de adjudicación 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 Arcecio Cañaveral Rojas  
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
FONDO: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA  
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
71220	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 Subsidio Familiar de Vivienda 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.
71220	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 Subsidio Familiar de Vivienda 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.

CONVENCIONES

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





PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
FONDO: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA  
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
71220	24	12	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN	Informe Comunicaciones	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 la Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda 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.
71220	38	1	PROCESOS	PROCESOS ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO SUBSIDIO LEGALIZADO	Denuncia Requerimiento Comunicaciones Notificación Descargos Derecho de petición Resolución pliego de cargos Auto apertura a pruebas Auto de visita a pruebas Consulta núcleo familiar ventanilla única de radicación Declaración juramentada Resolución de sanción o archivo Recurso de Reposición Resolución Recurso de Reposición Solicitud recuperación material bien inmueble	F	3	17			M	S	Finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central, se selecciona aleatoriamente el 3% de la producción anual por sus valores cualitativos ya que brindan soporte jurídico e histórico para la Entidad y como criterio para seleccionar la muestra se tendrá en cuenta aquellos procesos que por su impacto para el Estado se convierten en línea de estudio para la defensa de la Entidad. Esta selección la realizará el Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos y el funcionario responsable del Grupo de Atención al Usuario y Archivo. 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. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha la Notificación de la Sentencia de segunda instancia.

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: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
 FONDO: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
 SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA  
 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
71220	38	2	PROCESOS	PROCESOS ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO-SUBSIDIO NO LEGALIZADO Y DE RECHAZO	Denuncia Citación Requerimiento proceso administrativo sancionatorio Resolución de Pliego de cargos Resolución de revocatoria Resolución de rechazo Recurso de reposición Comunicaciones Notificación Derecho de petición Descargos Acta de reconocimiento Poder Certificado de Ventanilla única de radicación Acta de entrega de la vivienda	F	3	17			M	S	Finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central, se selecciona aleatoriamente el 3% de la producción anual por sus valores cualitativos ya que brindan soporte jurídico e histórico para la Entidad y como criterio para seleccionar la muestra se tendrá en cuenta aquellos procesos que por su impacto para el Estado se convierten en línea de estudio para la defensa de la Entidad. Esta selección la realizará el Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos y el funcionario responsable del Grupo de Atención al Usuario y Archivo. 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. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha la Notificación de la Sentencia de segunda instancia.
71220	38	6	PROCESOS	PROCESOS DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN DE RECURSOS	Listado de Chequeo de verificación de la documentación de las solicitudes de pago que se tramitan para ser movilizadas Comunicaciones Reporte Certificación bancaria Modificaciones	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 del movimiento de los recursos del 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 última autorización de la vigencia.

CONVENCIONES

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



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
 FONDO: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
 SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA  
 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
71220	38	7	PROCESOS	PROCESOS DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN DE RECURSOS DEL 20%	Planilla de verificación de la información Movilización 20% Final Comunicaciones Aval bancario	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 del movimiento de los recursos del 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 última autorización de la vigencia.
71220	38	8	PROCESOS	PROCESOS DE AUTORIZACIÓN PAGOS	Solicitud de autorización Autorización de desembolso Orden de operación Planillas Recibos de pago Comunicaciones	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 del movimiento de los recursos del 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 última autorización de la vigencia.
71220	38	11	PROCESOS	PROCESOS DE ENAJENACIÓN DE VIVIENDA	Derechos de Petición Solicitud de enajenación Autorización Comunicaciones	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 la trazabilidad de los bienes enajenados a las comunidades, el reconocimiento del derecho de propiedad con estas condiciones y constituye pruebas del cumplimiento de la misión de saneamiento asignada al Ministerio. 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. Artículo 52 ley 1437 de 2011. 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 autorización.

CONVENCIONES

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



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
 FONDO: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
 SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA  
 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
71220	40	20	PROGRAMAS	PROGRAMAS DE VIVIENDA	Programa Actas Derechos de Petición Certificaciones Cartas de Asignación Comunicaciones Informe	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 en cuanto a la elaboración de alternativas en materia de vivienda con el fin de contribuir en el desarrollo sostenible de la nación como en el mejoramiento de la calidad de vida de la población colombiana en cumplimiento de 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.

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