

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA GENERAL
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

Versión 3. Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**
Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023
Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
73100	24	1	INFORMES	INFORMES A ENTES DE CONTROL	Solicitud de información Informe	PDF PDF	F/E F/E	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 electrónicos de archivo se hará borrado seguro en atención a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para la eliminación de los documentos en soporte papel se cumplirá con lo estipulado en el procedimiento GDC-P-07 ELIMINACIÓN DOCUMENTOS 3.0. Este procedimiento será realizado por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto 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

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia


RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO
Secretario General (E)


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

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA GENERAL
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

Versión 3. Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**
 Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023
 Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
73100	24	20	INFORMES	INFORMES DE SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Reporte Sistema Integrado de Información Financiera SIIF	PDF	E	3	8	CT		MT		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 la documentación presenta los reportes de ejecución del presupuesto y goza de valores secundarios toda vez que evidencia la gestión del presupuesto de la entidad y la ejecución del gasto y por esta razón son importantes para la historia de la ciencia y la cultura. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0. 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 último informe de cada vigencia.
					Informe de ejecución presupuestal	PDF	E							
					Registro de publicación en web	PDF	E							

CONVENCIONES

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

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia


 RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO
 Secretario General (E)


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