

0221

13 ABR. 2016

 MINVIVIENDA

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|-----------------------|-------------------|--------------------------------------|--------------|------------------------------------|-----------------|-----------------------------|--|
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | | | 06 | ATENCIÓN LEGISLATIVA ESPECIALIZADA | | | *Presentar ante el Congreso de la Republica, de acuerdo con la agenda legislativa del Gobierno Nacional, los proyectos de ley relacionados con las competencias del sector. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | | | 19 | CONTROL POLITICO | | | *Presentar ante el Congreso de la Republica, de acuerdo con la agenda legislativa del Gobierno Nacional, los proyectos de ley relacionados con las competencias del sector. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | | | 24 | DISCURSOS | | | * Ejercer la representación legal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio * Ejercer las funciones que el Presidente le delegue o la Ley le confiera y vigilar el cumplimiento de las que por mandato legal se hayan otorgado |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | | | 34 | INFORMES | 01 | Informes a Entes de Control | * Expedir las certificaciones e informes -si no fueren reservados- que soliciten las autoridades o los particulares. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | | | 51 | PROYECTOS | 13 | Proyectos de Ley | *Presentar ante el Congreso de la Republica, de acuerdo con la agenda legislativa del Gobierno Nacional, los proyectos de ley relacionados con las competencias del sector. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7010 | GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS | 34 | INFORMES | 03 | Informes de Gestión | * Rendir Informes de gestión bimestral al ministro |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7010 | GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS | 34 | INFORMES | 05 | Informes de seguimiento | * Recopilar, revisar y valorar la información de prensa que publican los medios de comunicación sobre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y con base en ello formular y ejecutar las acciones comunicativas necesarias para posicionar la imagen del Ministerio y todas sus dependencias. |

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|-----------------------|-------------------|--------------------------------------|--------------|---------------|-----------------|----------------------------|--|
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7010 | GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS | 52 | PUBLICACIONES | 01 | Publicaciones Informativas | <p>* Diseñar, ejecutar y evaluar las estrategias que ne materia de comunicaciones deban formularse en el Ministerio.</p> <p>* Diseñar, presentar ante los despachos del Ministro y del Secretario General, e implementar la estrategia de comunicaciones internas y externas el Ministerio de vivienda, Ciudad y Territorio, a través de las diferentes herramientas establecidas para tal fin.</p> <p>* Dirigir y coordinar el diseño, producción y distribución de periódicos, boletines, medios audiovisuales y medios impresos con fines e iformación y divulgación institucional, en coordinación con el despacho del Ministro, los Viceministros, la Secretaría General y las Direcciones.</p> |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7010 | GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS | 53 | REGISTROS | 02 | Registros Filmicos | <p>* Diseñar, ejecutar y evaluar las estrategias que ne materia de comunicaciones deban formularse en el Ministerio.</p> <p>* Diseñar, presentar ante los despachos del Ministro y del Secretario General, e implementar la estrategia de comunicaciones internas y externas el Ministerio de vivienda, Ciudad y Territorio, a través de las diferentes herramientas establecidas para tal fin.</p> <p>* Asistir al Despacho del Ministro, los Viceministros, Direcciones y Subdirecciones del Ministerio, en el manejo de los medios de comunicación, las publicaciones y la imagen</p> |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7010 | GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS | 53 | REGISTROS | 03 | Registros Fotográficos | <p>* Diseñar, ejecutar y evaluar las estrategias que ne materia de comunicaciones deban formularse en el Ministerio.</p> <p>* Diseñar, presentar ante los despachos del Ministro y del Secretario General, e implementar la estrategia de comunicaciones internas y externas el Ministerio de vivienda, Ciudad y Territorio, a través de las diferentes herramientas establecidas para tal fin.</p> <p>* Asistir al Despacho del Ministro, los Viceministros, Direcciones y Subdirecciones del Ministerio, en el manejo de los medios de comunicación, las publicaciones y la imagen</p> |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7010 | GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS | 53 | REGISTROS | 04 | Registros Rueda de prensa | <p>* Diseñar, ejecutar y evaluar las estrategias que ne materia de comunicaciones deban formularse en el Ministerio.</p> <p>* Diseñar, presentar ante los despachos del Ministro y del Secretario General, e implementar la estrategia de comunicaciones internas y externas el Ministerio de vivienda, Ciudad y Territorio, a través de las diferentes herramientas establecidas para tal fin.</p> <p>* Asistir al Despacho del Ministro, los Viceministros, Direcciones y Subdirecciones del Ministerio, en el manejo de los medios de comunicación, las publicaciones y la imagen</p> |

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|-----------------------|-------------------|------------------------------|--------------|---------------------------|-----------------|--|---|
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7110 | OFICINA ASESORA JURIDICA | 02 | ACTAS | 11 | Actas Comité de Normalización de Cartera Minvivienda y Fonvivienda | * Analizar, proyectar y avalar para la firma del Ministro o sus delegados, los actos administrativos y consultas que éste le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley. + Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio y a Fonvivienda en los procesos y actuaciones que se instauran en su contra o que estos deban promover, mediante poder o delegación y supervisar el trámite de los mismos + Llevar a cabo actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de los valores que se adeudan al Ministerio y a Fonvivienda por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7110 | OFICINA ASESORA JURÍDICA | 34 | INFORMES | 03 | Informes de Gestión | * Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de competencia del Ministerio |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7111 | GRUPO DE CONCEPTOS | 14 | CONCEPTOS JURÍDICOS | 01 | | * Proyectar los estudios y/o conceptos sobre los proyectos de ley, decretos y demas actos administrativos que sean de competencia del Ministerio de vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA o que sean sometidos a su consideración. *Elaborar y conceptuar sobre proyectos de actos administrativos, contratos y/o convenios que deba suscribir o proponer el Ministerio de vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7111 | GRUPO DE CONCEPTOS | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | * Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de competencia del ministerio |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7111 | GRUPO DE CONCEPTOS | 34 | INFORMES | 03 | Informe de gestión | * Rendir Informes de gestión bimestral al Jefe de oficina |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 01 | ACCIONES CONSTITUCIONALES | 01 | Acción de Control Inmediato de legalidad | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 01 | ACCIONES CONSTITUCIONALES | 02 | Acción de Inconstitucionalidad | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 01 | ACCIONES CONSTITUCIONALES | 03 | Acción de Cumplimiento | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |

0221

13 ABR. 2016



**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|-----------------------|-------------------|------------------------------|--------------|---------------------------|-----------------|--|--|
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 01 | ACCIONES CONSTITUCIONALES | 04 | Acción de Grupo | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 01 | ACCIONES CONSTITUCIONALES | 05 | Acción de Nulidad por Inconstitucionalidad | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 01 | ACCIONES CONSTITUCIONALES | 06 | Acción Popular | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 01 | ACCIONES CONSTITUCIONALES | 07 | Acción de Tutela | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 02 | ACTAS | 03 | Acta s Comité de Conciliación | * Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 08 | CONCILIACIONES JUDICIALES | 01 | Conciliaciones Extrajudiciales | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | * Rendir Informes de gestión bimestral al Jefe de oficina |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 48 | PROCESOS | 01 | Procesos de Cobro Coactivo | * Apoyar el procedimiento para realizar los cobros coactivos de los créditos y multas por todo concepto a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA, proyectando y adelantando las actuaciones para iniciar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, e instaurar los procesos ejecutivos contractuales. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 48 | PROCESOS | 02 | Procesos de Expropiación | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|-----------------------|-------------------|------------------------------|--------------|--------------|-----------------|--|--|
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 48 | PROCESOS | 04 | Procesos de Llamamiento de Garantía | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 48 | PROCESOS | 05 | Procesos de pertenencia | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 48 | PROCESOS | 06 | Procesos Ejecutivos | * Apoyar el procedimiento para realizar los cobros coactivos de los créditos y multas por todo concepto a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA, proyectando y adelantando las actuaciones para iniciar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, e instaurar los procesos ejecutivos contractuales. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 48 | PROCESOS | 07 | Procesos Laborales ordinarios | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7112 | GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES | 48 | PROCESOS | 09 | Procesos Penales | * Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que éstos sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7120 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | 02 | ACTAS | 02 | Acta Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno | * Asesorar y apoyar al Ministerio en el diseño, implementación y evaluación del sistema de Control Interno del Ministerio, así como verificar su operatividad |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7120 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | 34 | INFORMES | 01 | Informes a Entes de Control | * Presentar informes de actividades al Ministro y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7120 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | 34 | INFORMES | 03 | Informe de gestión | * Presentar informes de actividades al Ministro y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7120 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | 34 | INFORMES | 07 | Informe de rendición de Cuenta Fiscal | * Preparar y consolidar el informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|-----------------------|-------------------|-------------------------------|--------------|------------------------------|-----------------|---|---|
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7120 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | 45 | PLANES | 02 | Plan de Auditoria | <p>* Desarrollar Instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia del ministerio.</p> <p>* verificar el cumplimiento de las politicas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Ministerio, así como recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.</p> <p>* Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones</p> |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7120 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | 45 | PLANES | 07 | Plan de Mejoramiento | <p>* Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones</p> |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7130 | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 02 | ACTAS | 09 | Actas Comité de Gerencia | Diseñar y coordinar el proceso de planeación del sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y territorio en los aspectos técnicos, económicos y administrativos. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7130 | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 02 | ACTAS | 15 | Actas Comité Institucional de Desarrollo Administrativo | <p>* Diseñar y coordinar el proceso de planeación del sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio, en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.</p> <p>* Orientar y coordinar la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia</p> |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7130 | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | * Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demas agentes externos |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7130 | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | * Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demas agentes externos |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7130 | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 40 | MANUALES | 01 | Manual de Calidad | * Orientar y coordinar la implementación y desarrollo del Sistemas Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7130 | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 40 | MANUALES | 03 | Manual de procesos y procedimientos | * Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7130 | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 59 | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | | * Orientar y coordinar la implementación y desarrollo del Sistemas Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|-----------------------|-------------------|---|--------------|-----------------------------|-----------------|---|--|
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7131 | Grupo de Gestión de Recursos y Presupuest | 03 | ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO | | | * Elaborar, consolidar y presentar el anteproyecto de presupuesto como la programación presupuestal y plurianual del Ministerio y de las entidades del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio y someterlas a aprobación del Ministro. * Concertar con el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el monto del presupuesto anual y del marco de gasto mediano plazo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7131 | Grupo de Gestión de Recursos y Presupuest | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | * Rendir informes de gestión bimestral al Jefe de Oficina con copia al Despacho del Secretario General |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7131 | Grupo de Gestión de Recursos y Presupuest | 51 | PROYECTOS | 02 | Proyecto de Cooperación de Abastecimiento de Agua y Saneamiento para Zonas Rurales de Colombia | * Coordinar la gestión para la consecución de recursos de crédito externo y de cooperación técnica internacional en sus diferentes etapas, para la financiación de programas y proyectos del sector y hacer seguimiento a su ejecución |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7131 | Grupo de Gestión de Recursos y Presupuest | 51 | PROYECTOS | 03 | Proyecto de Cooperación de Renovación urbana del Centro de Administración Distrital - CAD | * Coordinar la gestión para la consecución de recursos de crédito externo y de cooperación técnica internacional en sus diferentes etapas, para la financiación de programas y proyectos del sector y hacer seguimiento a su ejecución |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7131 | Grupo de Gestión de Recursos y Presupuest | 51 | PROYECTOS | 05 | Proyecto de Inversión Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales | * Coordinar la gestión para la consecución de recursos de crédito externo y de cooperación técnica internacional en sus diferentes etapas, para la financiación de programas y proyectos del sector y hacer seguimiento a su ejecución |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7131 | Grupo de Gestión de Recursos y Presupuest | 51 | PROYECTOS | 06 | Proyecto de Inversión Apoyo para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico | * Coordinar la gestión para la consecución de recursos de crédito externo y de cooperación técnica internacional en sus diferentes etapas, para la financiación de programas y proyectos del sector y hacer seguimiento a su ejecución |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7131 | Grupo de Gestión de Recursos y Presupuest | 51 | PROYECTOS | 07 | Proyecto de Inversión Asistencia Técnica para la Reforma del sector de Agua Potable en Colombia | * Coordinar la gestión para la consecución de recursos de crédito externo y de cooperación técnica internacional en sus diferentes etapas, para la financiación de programas y proyectos del sector y hacer seguimiento a su ejecución |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7131 | Grupo de Gestión de Recursos y Presupuest | 51 | PROYECTOS | 08 | Proyecto de Inversión Consolidación de la Política de Vivienda de Interés Social y Desarrollo Territorial | * Coordinar la gestión para la consecución de recursos de crédito externo y de cooperación técnica internacional en sus diferentes etapas, para la financiación de programas y proyectos del sector y hacer seguimiento a su ejecución |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7131 | Grupo de Gestión de Recursos y Presupuest | 51 | PROYECTOS | 09 | Proyecto de Inversión Macroproyectos de Interés Social Nacional | * Coordinar la gestión para la consecución de recursos de crédito externo y de cooperación técnica internacional en sus diferentes etapas, para la financiación de programas y proyectos del sector y hacer seguimiento a su ejecución |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|-----------------------|-------------------|---|--------------|--------------|-----------------|---|---|
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7131 | Grupo de Gestión de Recursos y Presupuest | 51 | PROYECTOS | 10 | Proyecto de Inversión Manejo de Residuos Sólidos Urbanos | * Coordinar la gestión para la consecución de recursos de crédito externo y de cooperación técnica internacional en sus diferentes etapas, para la financiación de programas y proyectos del sector y hacer seguimiento a su ejecución |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7131 | Grupo de Gestión de Recursos y Presupuest | 51 | PROYECTOS | 11 | Proyecto de Inversión Reducción de la Vulnerabilidad Fiscal del Estado frente a Desastres Naturales | * Coordinar la gestión para la consecución de recursos de crédito externo y de cooperación técnica internacional en sus diferentes etapas, para la financiación de programas y proyectos del sector y hacer seguimiento a su ejecución |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7131 | Grupo de Gestión de Recursos y Presupuest | 51 | PROYECTOS | 12 | Proyecto de Inversión Vivienda de Interés Social Urbana | * Coordinar la gestión para la consecución de recursos de crédito externo y de cooperación técnica internacional en sus diferentes etapas, para la financiación de programas y proyectos del sector y hacer seguimiento a su ejecución |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7132 | Grupo de Seguimiento y Evaluación | 02 | ACTAS | 19 | Actas de la Mesa de Concertación de Pobreza | * Participar y presentar recomendaciones en los procesos de direccionamiento estratégico relacionados con la formulación de políticas, planes y programas al interior del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en el sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio * Hacer seguimiento permanente sobre el cumplimiento de las metas establecidas en la política y planes institucionales y sectoriales. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7132 | Grupo de Seguimiento y Evaluación | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | * Elaborar y presentar los informes de gestión requeridos por el Despacho del Ministro, Organismos del estado y demás agentes externos, para verificar el avance de los programas del sector. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7132 | Grupo de Seguimiento y Evaluación | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | * Rendir informes de gestión bimestral al Jefe de Oficina con copia al Despacho del Secretario General |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7132 | Grupo de Seguimiento y Evaluación | 34 | INFORMES | 05 | Informe de Seguimiento | * Hacer seguimiento permanente sobre el cumplimiento de las metas establecidas en la política y planes institucionales y sectoriales |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7132 | Grupo de Seguimiento y Evaluación | 45 | PLANES | 01 | Plan de Acción Institucional | * Formular del componente sectorial del Plan Nacional de Desarrollo los planes estratégicos, plan indicativo y plan de acción institucional, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional y promover y acompañar su aprobación. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7132 | Grupo de Seguimiento y Evaluación | 45 | PLANES | 05 | Plan de Desarrollo Administrativo | * Formular del componente sectorial del Plan Nacional de Desarrollo los planes estratégicos, plan indicativo y plan de acción institucional, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional y promover y acompañar su aprobación. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7132 | Grupo de Seguimiento y Evaluación | 45 | PLANES | 10 | Plan Indicativo Sectorial | * Formular del componente sectorial del Plan Nacional de Desarrollo los planes estratégicos, plan indicativo y plan de acción institucional, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional y promover y acompañar su aprobación. |



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|-----------------------|-------------------|-----------------------------------|--------------|--------------|-----------------|---|---|
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7132 | Grupo de Seguimiento y Evaluación | 46 | POLÍTICAS | 05 | Politica en Vivienda, Ciudad y Territorio | * Formular el componente sectorial del Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y plan de acción institucional, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional y promover y acompañar su aprobación. * Participar en la identificación y evaluación de las necesidades sectoriales para la formulación e implementación de las políticas y los planes institucionales |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7132 | Grupo de Seguimiento y Evaluación | 49 | PROGRAMAS | 14 | Programa de Minorias Etnicas | * Formular el componente sectorial del Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y plan de acción institucional, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional y promover y acompañar su aprobación. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7132 | Grupo de Seguimiento y Evaluación | 49 | PROGRAMAS | 16 | Programa de Red Unidos | * Formular el componente sectorial del Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y plan de acción institucional, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional y promover y acompañar su aprobación. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7132 | Grupo de Seguimiento y Evaluación | 49 | PROGRAMAS | 17 | Programa de Reducción de la Pobreza Extrema | * Formular el componente sectorial del Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y plan de acción institucional, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional y promover y acompañar su aprobación. |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|-----------------------|-------------------|---|--------------|--|-----------------|-----------------------------------|--|
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7132 | Grupo de Seguimiento y Evaluación | 60 | SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS - SNARIV | | | <p>* Participar y presentar recomendaciones en los procesos de direccionamiento estratégico relacionados con la formulación de políticas, planes y programas al interior del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio.</p> <p>* PRIMERO.- DECLARAR la existencia de un estado de cosas inconstitucional en la situación de la población desplazada debido a la falta de concordancia entre la gravedad de la afectación de los derechos reconocidos constitucionalmente y desarrollados por la ley, de un lado, y el volumen de recursos efectivamente destinado a asegurar el goce efectivo de tales derechos y la capacidad institucional para implementar los correspondientes mandatos constitucionales y legales, de otro lado.</p> <p>A su vez, según el ARTICULO 51 de la Constitución Colombiana, "Todos los colombianos tienen derecho a vivienda digna. El Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda".</p> <p>A su vez, es la misión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia de vivienda urbana, agua potable y saneamiento básico, desarrollo territorial; por lo anterior bajo las competencias de esta Entidad pública del orden Nacional, se debe garantizar el goce efectivo de derechos.</p> |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7140 | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 02 | ACTAS | 10 | Actas Comité de Gobierno en Línea | Garantizar la aplicación a nivel sectorial de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7140 | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 13 | CIRCULARES | 01 | Circulares Informativas | * Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del cargo |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7140 | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 45 | PLANES | 01 | Plan de Acción Institucional | * Elaborar el Plan Institucional y orientar la elaboración del plan estratégico sectorial en materia de información. |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7140 | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 45 | PLANES | 09 | Plan Estratégico TIC | <p>* Elaborar el plan institucional y orientar la elaboración del plan estratégico sectorial en materia de información</p> <p>* Identificar necesidades de información sectoriales, con el propósito de ser priorizadas dentro del plan estratégico de información</p> |

0221

13 ABR. 2016

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|---------------------------------------|-------------------|---|--------------|----------------------|-----------------|--|---|
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7140 | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 46 | POLÍTICAS | 02 | Política de Gestión de la Información | <p>* Vigilar que en los procesos tecnológicos de la entidad y del sector se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expida el DANE y el DNP</p> <p>* Identificar las dificultades en la implementación de estándares y buenas prácticas y en el cumplimiento de los principios de la información estatal.</p> <p>* Lograr acuerdos entre las entidades del sector para compartir información y mejorar la eficiencia en la producción, recolección, uso y disposición de la información de acuerdo con los lineamientos estratégicos emitidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Departamento Nacional de Planeación, y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística</p> |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7140 | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 46 | POLÍTICAS | 03 | Política de la Tecnología de la Información y Comunicación | <p>* Vigilar que en los procesos tecnológicos de la entidad y del sector se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expida el DANE y el DNP</p> <p>* Identificar las dificultades en la implementación de estándares y buenas prácticas y en el cumplimiento de los principios de la información estatal.</p> <p>* Lograr acuerdos entre las entidades del sector para compartir información y mejorar la eficiencia en la producción, recolección, uso y disposición de la información de acuerdo con los lineamientos estratégicos emitidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Departamento Nacional de Planeación, y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística</p> |
| 7000 | DESPACHO DEL MINISTRO | 7140 | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 46 | POLÍTICAS | 04 | Políticas de Seguridad de la Información | <p>* Vigilar que en los procesos tecnológicos de la entidad y del sector se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expida el DANE y el DNP</p> |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | | | 14 | CONCEPTOS | 01 | Conceptos Jurídicos | *Las demás asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | | | 14 | CONCEPTOS | 02 | Conceptos Técnicos | *Las demás asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | | | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Las demás asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | | | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Las demás asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |

0221

13 ABR. 2016



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|---------------------------------------|-------------------|--|--------------|----------------------|-----------------|--|--|
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | | | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | | | 61 | SUBSIDIOS | 01 | Subsidio Vivienda Familiar Caja de Compensación familiar | *Proponer los lineamientos para la Identificación de las fuentes, mecanismos e Instrumentos de financiación para el sector de vivienda y desarrollo urbano y territorial y coordinar la asignación de los recursos provenientes de dichas fuentes. *Dirigir las relaciones con las entidades del sector que desarrollen funciones relacionadas con la política de vivienda y financiación de vivienda, ordenamiento y desarrollo urbano y territorial. *Coordinar y articular la política de vivienda rural con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, entidades territoriales, cajas de compensación familiar y demás entidades encargadas de su ejecución. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | | | 61 | SUBSIDIOS | 02 | Subsidio Vivenda Interes Social | *Dirigir las relaciones con las entidades del sector que desarrollen funciones relacionadas con la política de vivienda y financiación de vivienda, ordenamiento y desarrollo urbano y territorial. *Coordinar y articular la política de vivienda rural con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, entidades territoriales, cajas de compensación familiar y demás entidades encargadas de su ejecución. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | | | 61 | SUBSIDIOS | 03 | Subsidio Fondo Nacional de Ahorro | *Proponer los lineamientos para la Identificación de las fuentes, mecanismos e Instrumentos de financiación para el sector de vivienda y desarrollo urbano y territorial y coordinar la asignación de los recursos provenientes de dichas fuentes. *Dirigir las relaciones con las entidades del sector que desarrollen funciones relacionadas con la política de vivienda y financiación de vivienda, ordenamiento y desarrollo urbano y territorial. *Coordinar y articular la política de vivienda rural con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, entidades territoriales, cajas de compensación familiar y demás entidades encargadas de su ejecución. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7210 | Dirección Sistema del Sistema Habitacional | 02 | ACTAS | 13 | Actas Comité Fiduciario | *Promover instrumentos normativos, procesos, procedimientos, instrumentos y estrategias para impulsar procesos de titulación de la propiedad en predios fiscales. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7210 | Dirección Sistema del Sistema Habitacional | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7210 | Dirección Sistema del Sistema Habitacional | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7210 | Dirección Sistema del Sistema Habitaciona | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |

0221 13 ABR 2016

 MINVIVIENDA

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|---------------------------------------|-------------------|--|--------------|----------------------|-----------------|--|---|
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7210 | Dirección Sistema del Sistema Habitacional | 45 | PLANES | 12 | Plan Nacional de Desarrollo | *Promover las alianzas estratégicas entre los actores públicos y privados del sistema Nacional Habitacional para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos de vivienda |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7210 | Dirección Sistema del Sistema Habitacional | 46 | POLÍTICAS | 08 | Política Habitacional | * Diseñar instrumentos para el desarrollo del sector vivienda y financiación de vivienda y asesorar su implementación y articulación sectorial. *Promover las alianzas estratégicas entre los actores públicos y privados del sistema Nacional Habitacional para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos de vivienda |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7210 | Dirección Sistema del Sistema Habitacional | 51 | PROYECTOS | 13 | Proyectos de Ley | *Establecer los criterios técnicos para la formulación de la normativa relacionada con el mercado inmobiliario de la vivienda. *Promover instrumentos normativos, procesos, procedimientos, instrumentos y estrategias para impulsar procesos de titulación de la propiedad en predios fiscales. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7211 | Grupo Titulación y Saneamiento Predial | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Generar respuestas a las consultas o peticiones internas o externas relacionadas con los programas, proyectos, normas o actos administrativos que se relacionen con la titulación y/o el saneamiento predial |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7211 | Grupo Titulación y Saneamiento Predial | 26 | ENAJENACIÓN | 01 | Enajenación a Ocupantes | *Promover y coordinar programas y proyectos relacionados con la ejecución de Procesos de Titulación y/o Saneamiento Predial. *Apoyar a la Dirección del Sistema Habitacional en la elaboración Y/o revisión de actos administrativos relacionados con programas y proyectos de titulación y/o saneamiento predial. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7211 | Grupo Titulación y Saneamiento Predial | 26 | ENAJENACIÓN | 02 | Enajenación a Instituciones Religiosas | *Promover y coordinar programas y proyectos relacionados con la ejecución de Procesos de Titulación y/o Saneamiento Predial. *Apoyar a la Dirección del Sistema Habitacional en la elaboración Y/o revisión de actos administrativos relacionados con programas y proyectos de titulación y/o saneamiento predial. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7211 | Grupo Titulación y Saneamiento Predial | 26 | ENAJENACIÓN | 03 | Enajenación a Instituciones | *Promover y coordinar programas y proyectos relacionados con la ejecución de Procesos de Titulación y/o Saneamiento Predial. *Apoyar a la Dirección del Sistema Habitacional en la elaboración Y/o revisión de actos administrativos relacionados con programas y proyectos de titulación y/o saneamiento predial. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7211 | Grupo Titulación y Saneamiento Predial | 28 | ESCRITURACION | | | *Promover y coordinar programas y proyectos relacionados con la ejecución de Procesos de Titulación y/o Saneamiento Predial. *Apoyar a la Dirección del Sistema Habitacional en la elaboración Y/o revisión de actos administrativos relacionados con programas y proyectos de titulación y/o saneamiento predial. |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|---------------------------------------|-------------------|--|--------------|----------------------|-----------------|----------------------------|--|
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7211 | Grupo Titulación y Saneamiento Predial | 31 | GRAVAMENES | | | *Promover y coordinar programas y proyectos relacionados con la ejecución de Procesos de Titulación y/o Saneamiento Predial. *Apoyar a la Dirección del Sistema Habitacional en la elaboración y/o revisión de actos administrativos relacionados con programas y proyectos de titulación y/o saneamiento predial. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7211 | Grupo Titulación y Saneamiento Predial | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7211 | Grupo Titulación y Saneamiento Predial | 51 | PROYECTOS | 13 | Proyectos de Ley | *Apoyar a la Dirección del sistema Habitacional en la elaboración y/o revisión de los proyectos normativos que tengan por objeto implementar y ejecutar programas y proyectos de titulación y/o saneamiento predial *Generar respuestas a las consultas o peticiones internas o externas relacionadas con los programas, proyectos, normas o actos administrativos que se relacionen con la titulación y/o el saneamiento predial |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7211 | Grupo Titulación y Saneamiento Predial | 63 | TITULACION | | | *Promover y coordinar programas y proyectos relacionados con la ejecución de Procesos de Titulación y/o Saneamiento Predial. *Apoyar a la Dirección del Sistema Habitacional en la elaboración y/o revisión de actos administrativos relacionados con programas y proyectos de titulación y/o saneamiento predial. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7211 | Grupo Titulación y Saneamiento Predial | 65 | ZONAS DE CESION | | | *Promover y coordinar programas y proyectos relacionados con la ejecución de Procesos de Titulación y/o Saneamiento Predial. *Apoyar a la Dirección del Sistema Habitacional en la elaboración y/o revisión de actos administrativos relacionados con programas y proyectos de titulación y/o saneamiento predial. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7220 | Dirección de Inversiones en Vivienda de Interes Social | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Función de la oficina que la genera o la tramita: Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7220 | Dirección de Inversiones en Vivienda de Interes Social | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Función de la oficina que la genera o la tramita: Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7220 | Dirección de Inversiones en Vivienda de Interes Social | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Función de la oficina que la genera o la tramita: Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan |

0221

13 ABR. 2016

 MINVIVIENDA

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|---------------------------------------|-------------------|---|--------------|----------------------------|-----------------|----------------------------------|---|
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 04 | ASIGNACIÓN DE SUBSIDIO VIS | | | <p>*Apoyar la formulación, implementación y seguimiento a las políticas relacionadas con el Sistema Nacional de Subsidio Familiar de Vivienda urbana Desarrollar los procesos de convocatoria y postulación de los hogares aspirantes al subsidio familiar de vivienda de interés social urbana</p> <p>*Adelantar los procesos de calificación y asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana bajo las diferentes modalidades establecidas en las normas vigentes.</p> <p>*Realizar el proceso de calidad en cada una de las etapas que se requieren en la asignación de los subsidios familiares de vivienda</p> <p>*Apoyar y orientar a FONVIVIENDA en la administración de los recursos del subsidio familiar de vivienda de interés social, y de los demás proyectos que le han sido asignados, con criterios de descentralización territorial y en función de las necesidades habitacionales de la población.</p> |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 07 | AUDITORIAS | 01 | Auditoria Asignación de Recursos | <p>*Coordinar con la auditoría externa la revisión y certificación de los procesos de asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana</p> |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 07 | AUDITORIAS | 02 | Auditoria Programa VIS | <p>*Coordinar con la auditoría externa la revisión y certificación de los procesos de asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana</p> |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 11 | BOLSAS DE RECURSOS | 01 | Bolsa de Ahorro Voluntario | <p>*Desarrollar los procesos de convocatoria y postulación de los hogares aspirantes al subsidio familiar de vivienda de interés social urbana.</p> <p>*Adelantar los procesos de calificación y asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana bajo las diferentes modalidades establecidas en las normas vigentes.</p> |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 11 | BOLSAS DE RECURSOS | 02 | Bolsa de Atentados Terroristas | <p>*Desarrollar los procesos de convocatoria y postulación de los hogares aspirantes al subsidio familiar de vivienda de interés social urbana.</p> <p>*Adelantar los procesos de calificación y asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana bajo las diferentes modalidades establecidas en las normas vigentes.</p> |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 11 | BOLSAS DE RECURSOS | 03 | Bolsa de Concejales | <p>*Desarrollar los procesos de convocatoria y postulación de los hogares aspirantes al subsidio familiar de vivienda de interés social urbana.</p> <p>*Adelantar los procesos de calificación y asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana bajo las diferentes modalidades establecidas en las normas vigentes.</p> |

0221

13 ABR. 2016



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|---------------------------------------|-------------------|---|--------------|--------------------|-----------------|---|--|
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 11 | BOLSAS DE RECURSOS | 04 | Bolsa Desastres Naturales | *Desarrollar los procesos de convocatoria y postulación de los hogares aspirantes al subsidio familiar de vivienda de interés social urbana. *Adelantar los procesos de calificación y asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana bajo las diferentes modalidades establecidas en las normas vigentes. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 11 | BOLSAS DE RECURSOS | 05 | Bolsa Desplazados | *Desarrollar los procesos de convocatoria y postulación de los hogares aspirantes al subsidio familiar de vivienda de interés social urbana. *Adelantar los procesos de calificación y asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana bajo las diferentes modalidades establecidas en las normas vigentes. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 11 | BOLSAS DE RECURSOS | 06 | Bolsa Esfuerzo Departamental | *Desarrollar los procesos de convocatoria y postulación de los hogares aspirantes al subsidio familiar de vivienda de interés social urbana. *Adelantar los procesos de calificación y asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana bajo las diferentes modalidades establecidas en las normas vigentes. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 11 | BOLSAS DE RECURSOS | 07 | Bolsa Esfuerzo Territorial Nacional | *Desarrollar los procesos de convocatoria y postulación de los hogares aspirantes al subsidio familiar de vivienda de interés social urbana. *Adelantar los procesos de calificación y asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana bajo las diferentes modalidades establecidas en las normas vigentes. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 11 | BOLSAS DE RECURSOS | 08 | Bolsa Macroproyectos | *Desarrollar los procesos de convocatoria y postulación de los hogares aspirantes al subsidio familiar de vivienda de interés social urbana. *Adelantar los procesos de calificación y asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana bajo las diferentes modalidades establecidas en las normas vigentes. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 11 | BOLSAS DE RECURSOS | 09 | Bolsa Ola Invernal | *Desarrollar los procesos de convocatoria y postulación de los hogares aspirantes al subsidio familiar de vivienda de interés social urbana. *Adelantar los procesos de calificación y asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana bajo las diferentes modalidades establecidas en las normas vigentes. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 11 | BOLSAS DE RECURSOS | 10 | Bolsa Recuperadores de residuos solidos | *Desarrollar los procesos de convocatoria y postulación de los hogares aspirantes al subsidio familiar de vivienda de interés social urbana. *Adelantar los procesos de calificación y asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana bajo las diferentes modalidades establecidas en las normas vigentes. |

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|---------------------------------------|-------------------|---|--------------|-------------------------|-----------------|--|--|
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Coordinar con las diferentes áreas de apoyo los procesos de atención de los recursos de reposición contra los actos administrativos emitidos por FONVIVIENDA y adelantar las acciones correspondientes para su cumplimiento |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 26 | ENAJENACIÓN | 04 | Enajenación de Vivienda de Interes Social | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 41 | MOVILIZACIONES | 01 | Movilización de recursos | *Diseñar e implementar los mecanismos a través de los cuales se efectúe seguimiento técnico al pago y movilización de subsidios de vivienda de interés social urbana |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 41 | MOVILIZACIONES | 02 | Movilización de recursos 20% | *Diseñar e implementar los mecanismos a través de los cuales se efectúe seguimiento técnico al pago y movilización de subsidios de vivienda de interés social urbana |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 51 | PROYECTOS | 13 | Proyectos de Ley | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 57 | SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 01 | Sistema de información afiliados y beneficiarios de las cajas de compensación familiar | *Apoyar la implementación del programa Nacional del Subsidio Familiar de Vivienda urbana en coordinación con las entidades vinculadas al Sistema Nacional de Vivienda de interés Social *Realizar el cruce y verificación de la información reportada por los hogares postulantes de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbana *Realizar las actividades para comunicar a los hogares postulantes el resultado del respectivo proceso de asignación de los subsidios familiares de vivienda de interés social. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7221 | Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda | 57 | SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 02 | Sistema de Información Predial, Catastro e IGAC | *Apoyar la implementación del programa Nacional del Subsidio Familiar de Vivienda urbana en coordinación con las entidades vinculadas al Sistema Nacional de Vivienda de interés Social *Realizar el cruce y verificación de la información reportada por los hogares postulantes de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbanos |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7222 | Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico | 13 | CIRCULARES | 01 | Circulares Informativas | * Apoyar en la formulación e implementación de políticas tendientes a generar soluciones de vivienda de interés social en coordinación con las entidades territoriales. |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7222 | Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7222 | Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Realizar el seguimiento y reportar a las entidades de control los proyectos de vivienda de interés social a los cuales se les declare el incumplimiento de las condiciones de inversión de recursos de vivienda de interés social, de conformidad con los reglamentos establecidos |

0221

13 ABR. 2016

 MINVIVIENDA

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|---------------------------------------|-------------------|---|--------------|--------------|-----------------|---|---|
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7222 | Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7222 | Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico | 51 | PROYECTOS | 16 | Proyecto Fenomeno de la Niña | *Apoyar en la formulación e implementación de políticas tendientes a generar soluciones de vivienda de interés social en coordinación con las entidades territoriales *Promover la participación de las entidades territoriales en la ejecución de las políticas habitacionales, a través de alianzas estratégicas entre los actores públicos y privados que hacen parte del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social *Elaborar las metodologías, criterios y mecanismos a través de los cuales se realice, directamente o a través de terceros los procesos de elegibilidad, evaluación y seguimiento a los proyectos de vivienda de interés social urbano |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7222 | Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico | 51 | PROYECTOS | 20 | Proyecto Promoción de oferta y demanda de desplazados | *Apoyar en la formulación e implementación de políticas tendientes a generar soluciones de vivienda de interés social en coordinación con las entidades territoriales *Promover la participación de las entidades territoriales en la ejecución de las políticas habitacionales, a través de alianzas estratégicas entre los actores públicos y privados que hacen parte del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social *Elaborar las metodologías, criterios y mecanismos a través de los cuales se realice, directamente o a través de terceros los procesos de elegibilidad, evaluación y seguimiento a los proyectos de vivienda de interés social urbano |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7222 | Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico | 51 | PROYECTOS | 22 | Proyecto Vivienda Prefabricada | *Apoyar en la formulación e implementación de políticas tendientes a generar soluciones de vivienda de interés social en coordinación con las entidades territoriales *Promover la participación de las entidades territoriales en la ejecución de las políticas habitacionales, a través de alianzas estratégicas entre los actores públicos y privados que hacen parte del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social *Elaborar las metodologías, criterios y mecanismos a través de los cuales se realice, directamente o a través de terceros los procesos de elegibilidad, evaluación y seguimiento a los proyectos de vivienda de interés social urbano |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7222 | Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico | 51 | PROYECTOS | 23 | Proyecto Vivienda Prioritaria | *Apoyar en la formulación e implementación de políticas tendientes a generar soluciones de vivienda de interés social en coordinación con las entidades territoriales *Elaborar las metodologías, criterios y mecanismos a través de los cuales se realice, directamente o a través de terceros los procesos de elegibilidad, evaluación y seguimiento a los proyectos de vivienda de interés social urbano |

0221

3 ABR. 2016

 MINVIVIENDA

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|---------------------------------------|-------------------|---|--------------|--------------|-----------------|--|--|
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7222 | Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico | 51 | PROYECTOS | 24 | Proyecto Vivienda Saludable | *Apoyar en la formulación e implementación de políticas tendientes a generar soluciones de vivienda de interés social en coordinación con las entidades territoriales *Elaborar las metodologías, criterios y mecanismos a través de los cuales se realice, directamente o a través de terceros los procesos de elegibilidad, evaluación y seguimiento a los proyectos de vivienda de interés social urbano |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7222 | Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico | 53 | REGISTROS | 01 | Registros de Oferentes | * Apoyar en la formulación e implementación de políticas tendientes a generar soluciones de vivienda de interés social en coordinación con las entidades territoriales |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7230 | Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7230 | Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 45 | PLANES | 01 | Plan de Acción Institucional | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7230 | Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 45 | PLANES | 06 | Plan de Mejoramiento | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7230 | Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 49 | PROGRAMAS | 20 | Programa de Vivienda de Interés prioritario gratuito | *Proponer las políticas para la ejecución de operaciones urbanas integrales baja estándares de calidad ambiental y urbanística *Orientar, apoyar técnicamente y emitir conceptos en el ámbito de su competencia, respecto del proceso de viabilidad, formulación y adopción de operaciones urbanas integrales para la habilitación de suelo urbanizable, de conformidad con la normatividad vigente |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7230 | Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 51 | PROYECTOS | 17 | Proyecto integral desarrollo Urbano | *Proponer las políticas para la ejecución de operaciones urbanas integrales baja estándares de calidad ambiental y urbanística *Apoyar la formulación de políticas y la regulación en materia de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, espacio público, equipamientos colectivos y lo relacionado con la articulación de la movilidad urbana y el ordenamiento urbano y territorial. *Orientar, apoyar técnicamente y emitir conceptos en el ámbito de su competencia, respecto del proceso de viabilidad, formulación y adopción de operaciones urbanas integrales para la habilitación de suelo urbanizable, de conformidad con la normatividad vigente |



**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|---------------------------------------|-------------------|---|--------------|----------------------|-----------------|--|--|
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7230 | Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 51 | PROYECTOS | 18 | Proyecto macroproyecto de interes Social de primera generación | <p>*Apoyar, en lo de su competencia, a las autoridades competentes en los procesos de ordenamiento territorial del orden nacional, regional, departamental y local.</p> <p>*Proponer políticas y regulaciones sobre zonificación y uso adecuado del suelo para adelantar procesos de urbanización, así como de urbanismo y construcción sostenible que incorporen las directrices de prevención, mitigación y adaptación al cambio climático fijadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</p> <p>*Apoyar la formulación de políticas de asentamientos humanos y expansión urbana, en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</p> <p>*Emitir conceptos de viabilidad técnica sobre el impacto territorial y urbano de los proyectos y macroproyectos urbanos que requieran recursos del Presupuesto Nacional, cuando se solicite el concurso de la Nación, de conformidad con lo establecido por la Ley 388 de 1997</p> <p>*Adelantar estudios para definir los lineamientos de la política del sistema de Ciudades y del proceso de urbanización</p> |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7230 | Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 51 | PROYECTOS | 19 | Proyecto macroproyecto de interes Social de segunda generación | <p>*Apoyar, en lo de su competencia, a las autoridades competentes en los procesos de ordenamiento territorial del orden nacional, regional, departamental y local.</p> <p>*Proponer políticas y regulaciones sobre zonificación y uso adecuado del suelo para adelantar procesos de urbanización, así como de urbanismo y construcción sostenible que incorporen las directrices de prevención, mitigación y adaptación al cambio climático fijadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</p> <p>*Apoyar la formulación de políticas de asentamientos humanos y expansión urbana, en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</p> <p>*Emitir conceptos de viabilidad técnica sobre el impacto territorial y urbano de los proyectos y macroproyectos urbanos que requieran recursos del Presupuesto Nacional, cuando se solicite el concurso de la Nación, de conformidad con lo establecido por la Ley 388 de 1997</p> <p>*Adelantar estudios para definir los lineamientos de la política del sistema de Ciudades y del proceso de urbanización</p> |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7231 | Subdirección de políticas de desarrollo Urbano y Territorial- | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7231 | Subdirección de políticas de desarrollo Urbano y Territorial | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7231 | Subdirección de políticas de desarrollo Urbano y Territorial | 46 | POLÍTICAS | 07 | Política funcionamiento curadurias urbanas | *Proyectar las normas para el ejercicio de la función de los curadores urbanos |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7231 | Subdirección de políticas de desarrollo Urbano y Territorial | 51 | PROYECTOS | 13 | Proyectos de Ley | *Proyectar las normas para el ejercicio de la función de los curadores urbanos |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|---------------------------------------|-------------------|---|--------------|--------------------|-----------------|--|---|
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7232 | Subdirección de Asistencia Técnica y operaciones urbanas integrales | 05 | ASISTENCIA TÉCNICA | | | <p>*Asistir técnicamente en lo de su competencia a las entidades territoriales y demás entidades públicas en los procesos de ordenamiento territorial.</p> <p>*Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales en la formulación de proyectos para la implementación de las políticas y la regulación de ordenamiento, especialmente en materia de renovación urbana, espacio público, y movilidad urbana en lo relacionado con desarrollo urbano y territorial.</p> <p>*Apoyar técnica y financieramente a municipios en la planificación, gestión y ejecución de programas o proyectos de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, espacio público y macroproyectos urbanos.</p> <p>*Prestar asistencia técnica para articular las políticas de conservación del patrimonio urbanístico, arquitectónico y cultural, señaladas por el Ministerio de Cultura, con los procesos de ordenamiento de las entidades territoriales.</p> |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7232 | Subdirección de Asistencia Técnica y operaciones urbanas integrales | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7232 | Subdirección de Asistencia Técnica y operaciones urbanas integrales | 45 | PLANES | 07 | Plan de Mejoramiento Integral de Barrios | <p>*Diseñar y ejecutar estrategias para acompañar técnicamente a las entidades territoriales y otras entidades públicas en los procesos relacionados con la formulación e implementación, en lo de su competencia, de planes de ordenamiento territorial, normas urbanísticas de uso del suelo y tratamientos urbanísticos de renovación urbana, consolidación, desarrollo, mejoramiento integral y de conservación ; así como de los instrumentos de planeación, gestión y financiación que desarrollan y complementan el plan de ordenamiento territorial.</p> <p>*Apoyar técnica y financieramente a municipios en la planificación, gestión y ejecución de programas o proyectos de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, espacio público y macroproyectos urbanos.</p> |
| 7200 | Despacho del Viceministro de Vivienda | 7232 | Subdirección de Asistencia Técnica y operaciones urbanas integrales | 51 | PROYECTOS | 15 | Proyecto de Renovación Urbana | <p>*Diseñar y ejecutar estrategias para acompañar técnicamente a las entidades territoriales y otras entidades públicas en los procesos relacionados con la formulación e implementación, en lo de su competencia, de planes de ordenamiento territorial, normas urbanísticas de uso del suelo y tratamientos urbanísticos de renovación urbana, consolidación, desarrollo, mejoramiento integral y de conservación ; así como de los instrumentos de planeación, gestión y financiación que desarrollan y complementan el plan de ordenamiento territorial.</p> <p>*Apoyar técnica y financieramente a municipios en la planificación, gestión y ejecución de programas o proyectos de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, espacio público y macroproyectos urbanos.</p> |

0221

13 ABR. 2016

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--|-------------------|-----------------------------------|--------------|----------------------|-----------------|---------------------------------------|---|
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7300 | | 13 | CIRCULARES | 01 | Circulares Informativas | * Presentar propuestas relacionadas con la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, Programas, y Planes de agua potable y saneamiento básico |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7300 | | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | * Liderar la elaboración de los estudios e informes sobre el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos impulsados por el Ministerio en materia de agua potable y Saneamiento Básico |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7310 | Dirección de Desarrollo Sectorial | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | * Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza corresponda |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7310 | Dirección de Desarrollo Sectorial | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | * Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza corresponda |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7310 | Dirección de Desarrollo Sectorial | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | * Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza corresponda |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7311 | Grupo Interno Política Sectorial | 13 | CIRCULARES | 01 | Circulares Informativas | * Preparar propuestas normativas que permitan desarrollar las políticas, planes y proyectos en el sector de agua potable y saneamiento básico, y apoyar en el trámite respectivo |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7311 | Grupo Interno Política Sectorial | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Presentar informes y sar rspuesta a los cuestionarios del Congreso de la Republica, entes de control y demas entidades competentes que lo requieran, asi como a derechos de petición en lo atinente a los asuntos que correspondan a la naturaleza de sus actividades. |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7311 | Grupo Interno Política Sectorial | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | * Proponer mecanismos de financiación para el sector de agua potable y saneamiento básico y apoyar la gestión requerida * Presentar informes y sar rspuesta a los cuestionarios del Congreso de la Republica, entes de control y demas entidades competentes que lo requieran, asi como a derechos de petición en lo atinente a los asuntos que correspondan a la naturaleza de sus actividades. |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7311 | Grupo Interno Política Sectorial | 45 | PLANES | 01 | Plan de Acción Institucional | *Apoyar la articulación sectorial e intersectorial de planes y programas de agua potable y saneamiento básico |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7311 | Grupo Interno Política Sectorial | 46 | POLÍTICAS | 06 | Política en Agua y Saneamiento Básico | * Preparar propuestas normativas que permitan desarrollar las políticas, planes y proyectos en el sector de agua potable y saneamiento básico, y apoyar en el trámite respectivo |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7311 | Grupo Interno Política Sectorial | 51 | PROYECTOS | 13 | Proyectos de Ley | * Preparar propuestas normativas que permitan desarrollar las políticas, planes y proyectos en el sector de agua potable y saneamiento básico, y apoyar en el trámite respectivo |

0221

13 ABR. 2016

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--|-------------------|----------------------------------|--------------|----------------------|-----------------|--|---|
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7311 | Grupo Interno Política Sectorial | 54 | REGLAMENTOS | 01 | Reglamento Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - RAS | <p>*Efectuar los análisis de las propuestas de regulación del sector de agua potable y saneamiento básico que se sometan a discusión y aprobación de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, y participar en las instancias de revisión.</p> <p>*Apoyar la coordinación relacionada con propuestas de regulación técnica del sector agua potable y saneamiento básico.</p> <p>*Preparar propuestas normativas que permitan desarrollar las políticas, planes y proyectos en el sector de agua potable y saneamiento básico, y apoyar el trámite respectivo.</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7312 | Grupo Interno de Monitoreo | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | <p>*Presentar informes y dar respuesta a los cuestionarios del Congreso de la República, antes de control y demás entidades competentes que lo requieran, así como a derechos de petición en lo atinente a los asuntos que correspondan a la naturaleza de sus actividades dentro de los términos que le sean establecidos</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7312 | Grupo Interno de Monitoreo | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | <p>*Presentar informes y dar respuesta a los cuestionarios del Congreso de la República, antes de control y demás entidades competentes que lo requieran, así como a derechos de petición en lo atinente a los asuntos que correspondan a la naturaleza de sus actividades dentro de los términos que le sean establecidos</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7312 | Grupo Interno de Monitoreo | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | <p>*Presentar informes y dar respuesta a los cuestionarios del Congreso de la República, antes de control y demás entidades competentes que lo requieran, así como a derechos de petición en lo atinente a los asuntos que correspondan a la naturaleza de sus actividades</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7312 | Grupo Interno de monitoreo | 49 | PROGRAMAS | 10 | Programa de capacitación Sistema General de Participación | <p>*Acreditar el cumplimiento del requisito de uso y destinación del SGP - APSB de los municipios y distritos para el proceso de certificación de municipios a cargo de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios</p> <p>* Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales con relación al uso y destinación de los recursos del SGP-APSB y los demás temas de su competencia, en coordinación con las instancias competentes</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7312 | Grupo Interno de Monitoreo | 51 | PROYECTOS | 13 | Proyectos de Ley | <p>*Preparar las propuestas y disposiciones normativas del Sistema General de Participaciones con destinación del sector de agua potable y saneamiento básico en coordinación con las instancias pertinentes</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7312 | Grupo Interno de Monitoreo | 51 | PROYECTOS | 14 | Proyecto de Participación de agua potable y saneamiento básico | <p>*Preparar las propuestas y disposiciones normativas del Sistema General de Participaciones con destinación del sector de agua potable y saneamiento básico en coordinación con las instancias pertinentes</p> |

0221

13 ABR. 2016

 MINVIVIENDA

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--|-------------------|--|--------------|---|-----------------|------------------------------|---|
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7312 | Grupo Interno de Monitoreo | 58 | SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO | | | <p>*Realizar el monitoreo de los recursos del SGP-APSB, coordinar con la Superintendencia de Servicios Públicos su armonización con el proceso de certificación de distritos y municipios y elaborar el informe anual de monitoreo para publicación y envío a la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la entidad competente</p> <p>*Proponer los indicadores específicos estratégicos para el monitoreo de los recursos del SGP-APSB, apoyar procesos de planeación territorial, y verificar el cumplimiento de las metas sectoriales, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por el Ministerio</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7313 | Grupo Interno de Desarrollo Sostenible | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | <p>*Presentar informes y dar respuesta a los cuestionarios del Congreso de la República, antes de control y demás entidades competentes que lo requieran, así como a derechos de petición en lo afines a los asuntos que correspondan a la naturaleza de sus actividades dentro de los términos que le sean establecidos</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7313 | Grupo Interno de Desarrollo Sostenible | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | <p>*Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7313 | Grupo Interno de Desarrollo Sostenible | 49 | PROGRAMAS | 04 | Programa de Agua Subterránea | <p>*Apoyar la articulación de políticas de agua potable y saneamiento básico con las políticas ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial las relacionadas con la gestión integral del recurso hídrico, residuos sólidos, gestión del riesgo y cambio climático.</p> <p>*Proponer lineamientos y coordinar las acciones tendientes a garantizar la disponibilidad adecuada del recurso hídrico para el abastecimiento de agua potable con criterios de uso racional, así como las estrategias y programas de prevención y control de la contaminación de los cuerpos receptores de aguas residuales municipales, en el marco de la gestión integral del recurso hídrico</p> <p>*Participar en el diseño y definición de mecanismos de financiación para las políticas, programas y proyectos que incluyan componentes ambientales, de calidad del agua y gestión del riesgo.</p> |



0221

13 ABR. 2016

 MINVIVIENDA

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--|-------------------|--|--------------|--------------|-----------------|---|--|
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7313 | Grupo Interno de Desarrollo Sostenible | 49 | PROGRAMAS | 05 | Programa de Ahorro Uso eficiente del Agua | <p>*Apoyar la articulación de políticas de agua potable y saneamiento básico con las políticas ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial las relacionadas con la gestión integral del recurso hídrico, residuos sólidos, gestión del riesgo y cambio climático.</p> <p>*Proponer lineamientos y coordinar las acciones tendientes a garantizar la disponibilidad adecuada del recurso hídrico para el abastecimiento de agua potable con criterios de uso racional, así como las estrategias y programas de prevención y control de la contaminación de los cuerpos receptores de aguas residuales municipales, en el marco de la gestión integral del recurso hídrico</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7313 | Grupo Interno de Desarrollo Sostenible | 49 | PROGRAMAS | 06 | Programa de Atención de emergencias | <p>*Realizar estudios y análisis técnicos y económicos sobre el comportamiento de los componentes ambientales, calidad de agua y gestión del riesgo del sector de agua potable y saneamiento básico y su impacto en la gestión empresarial</p> <p>*Apoyar a la coordinación de los escenarios de trabajo institucional e interinstitucional, relacionados con temas ambientales, gestión del riesgo y calidad del agua para un adecuado desarrollo del sector de agua potable y saneamiento básico, de manera articulada con el Grupo de política Sectorial.</p> <p>*Participar en el diseño y definición de mecanismos de financiación para las políticas, programas y proyectos que incluyan componentes ambientales, de calidad del agua y gestión del riesgo</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7313 | Grupo Interno de Desarrollo Sostenible | 49 | PROGRAMAS | 07 | Programa de Calidad del Agua | <p>*Realizar estudios y análisis técnicos y económicos sobre el comportamiento de los componentes ambientales, calidad de agua y gestión del riesgo del sector de agua potable y saneamiento básico y su impacto en la gestión empresarial</p> <p>*Apoyar a la coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social para la determinación de estándares e índices de calidad de agua que deben cumplir las entidades prestadoras del servicio público de acueducto.</p> <p>*Apoyar a la coordinación de los escenarios de trabajo institucional e interinstitucional, relacionados con temas ambientales, gestión del riesgo y calidad del agua para un adecuado desarrollo del sector de agua potable y saneamiento básico, de manera articulada con el Grupo de política Sectorial.</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7313 | Grupo Interno de Desarrollo Sostenible | 49 | PROGRAMAS | 08 | Programa de Cambio Climático | <p>*Apoyar la articulación de políticas de agua potable y saneamiento básico con las políticas ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial las relacionadas con la gestión integral del recurso hídrico, residuos sólidos, gestión del riesgo y cambio climático.</p> |

0221

13 ABR. 2016

 MINVIVIENDA

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--|-------------------|--|--------------|--------------|-----------------|------------------------------------|---|
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7313 | Grupo Interno de Desarrollo Sostenible | 49 | PROGRAMAS | 09 | Programa de Centro Urbano del Agua | <p>*Realizar estudios y analisis tecnicos y economicos sobre el comportamiento de los componentes ambientales, calidad de agua y gestion del riesgo del sector de agua potable y saneamiento basico y su impacto en la gestion empresarial</p> <p>*Apoyar a la coordinación con el Ministerio de Salud y y Protección Social para la determinación de estándares e índices de calidad de agua que deben cumplir las entidades prestadoras del servicio público de acueducto.</p> <p>*Brindar capacitación y asistencia técnica en cuanto a la calidad del agua, gestión del riesgo y el componente ambiental del sector de agua potable y saneamiento básico a las entidades territoriales, autoridades ambientales y personas prestadoras de servicios públicos.</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7313 | Grupo Interno de Desarrollo Sostenible | 49 | PROGRAMAS | 11 | Programa de Gestión del Riesgo | <p>*Realizar estudios y analisis tecnicos y economicos sobre el comportamiento de los componentes ambientales, calidad de agua y gestion del riesgo del sector de agua potable y saneamiento basico y su impacto en la gestion empresarial</p> <p>*Apoyar la articulación de políticas de agua potable y saneamiento básico con las políticas ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial las relacionadas con la gestión integral del recurso hídrico, residuos sólidos, gestión del riesgo y cambio climático.</p> <p>*Apoyar a la coordinación de los escenarios de trabajo institucional e interinstitucional, relacionados con temas ambientales, gestión del riesgo y calidad del agua para un adecuado desarrollo del sector de agua potable y saneamiento basico, de manera articulada con el Grupo de política Sectorial.</p> <p>*Participar en el diseno y definicion de mecanismos de financiación para las políticas, programas y proyectos que incluyan componentes ambientales, de calidad del agua y gestion del</p> |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7313 | Grupo Interno de Desarrollo Sostenible | 49 | PROGRAMAS | 18 | Programa de Residuos Solidos | <p>*Apoyar la articulación de políticas de agua potable y saneamiento básico con las políticas ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial las relacionadas con la gestión integral del recurso hídrico, residuos sólidos, gestión del riesgo y cambio climático.</p> |

0221

13 ABR. 2016

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--|-------------------|---|--------------|----------------------|-----------------|---|---|
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7313 | Grupo Interno de Desarrollo Sostenible | 49 | PROGRAMAS | 19 | Programa de Saneamiento y manejo de vertimientos y cuencas hidrográficas contaminadas (SAVER) | *Apoyar la articulación de políticas de agua potable y saneamiento básico con las políticas ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial las relacionadas con la gestión integral del recurso hídrico, residuos sólidos, gestión del riesgo y cambio climático. *Proponer lineamientos y coordinar las acciones tendientes a garantizar la disponibilidad adecuada del recurso hídrico para el abastecimiento de agua potable con criterios de uso racional, así como las estrategias y programas de prevención y control de la contaminación de los cuerpos receptores de aguas residuales municipales, en el marco de la gestión integral del recurso hídrico |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7313 | Grupo Interno de Desarrollo Sostenible | 51 | PROYECTOS | 13 | Proyectos de Ley | * Apoyar la elaboración y revisión de los proyectos normativos asociados a calidad de agua, gestión del riesgo y al componente ambiental sectorial |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7320 | Dirección de Programas | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7320 | Dirección de Programas | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7320 | Dirección de Programas | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7320 | Dirección de Programas | 45 | PLANES | 01 | Plan de Acción Institucional | *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de sus competencias. |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7320 | Dirección de Programas | 45 | PLANES | 06 | Plan de Mejoramiento | *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de sus competencias. |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7320 | Dirección de Programas | 45 | PLANES | 11 | Plan Nacional de Desarrollo | *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de sus competencias. |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7321 | Subdirección de estructuración de programas | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7321 | Subdirección de estructuración de programas | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7321 | Subdirección de estructuración de programas | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |

0221

13 ABR. 2016

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--|-------------------|---|--------------|----------------------|-----------------|---|---|
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7321 | Subdirección de estructuración de programas | 45 | PLANES | 08 | Plan Departamental de Agua y Saneamiento Básico | * Apoyar la formulación e implementación de los planes y programas del sector de agua potable y saneamiento básico. * Proponer e implementar mecanismos de articulación de las políticas y programas de agua potable y saneamiento básico para zonas rurales con las diferentes entidades involucradas en el desarrollo rural. |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7321 | Subdirección de estructuración de programas | 49 | PROGRAMAS | 01 | Programa Conexiones Intradomiciliarios Acueducto y Alcantarillado | *Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las autoridades ambientales y a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en la implantación de planes y programas del sector de agua potable y saneamiento básico *Proponer e implementar mecanismos de articulación de las políticas y programas de agua potable y saneamiento básico para zonas rurales con las diferentes entidades involucradas en el desarrollo rural |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7321 | Subdirección de estructuración de programas | 49 | PROGRAMAS | 03 | Programa de Agua y Saneamiento Básico | *Apoyar la formulación e implementación de los planes y programas del sector de agua potable y saneamiento básico |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7321 | Subdirección de estructuración de programas | 49 | PROGRAMAS | 13 | Programa de Gestión de Residuos Sólidos | * Apoyar la formulación e implementación de los planes y programas del sector de agua potable y saneamiento básico. * Presentar propuestas para promover procesos de modernización del sector de agua potable y saneamiento básico, a través de las diferentes entidades territoriales, nacionales y autónomas competentes *Proponer e implementar mecanismos de articulación de las políticas y programas de agua potable y saneamiento básico para zonas rurales con las diferentes entidades involucradas en el desarrollo rural |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7322 | Subdirección de Gestión Empresarial | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7322 | Subdirección de Gestión Empresarial | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7322 | Subdirección de Gestión Empresarial | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7322 | Subdirección de Gestión Empresarial | 49 | PROGRAMAS | 02 | Programa Cultural del Agua | *Diseñar programas de asistencia técnica e instrumentos dirigidos a las entidades territoriales, autoridades ambientales y los restadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en los asuntos de su competencia. *Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo , para que incorporen y desarrollen una cultura empresarial en el cumplimiento de sus funciones y de las disposiciones normativas |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7322 | Subdirección de Gestión Empresarial | 49 | PROGRAMAS | 12 | Programa de Fortalecimiento Institucional | *Promover esquemas de operación público-privados para la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo. *Promover la creación y consolidación de esquemas de prestación de los servicios públicos que operen con criterio empresarial en los términos de la Ley 142 de 1994 |

0221

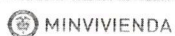
13 ABR. 2016

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--|-------------------|--|--------------|--------------|-----------------|---------------------------------------|--|
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7322 | Subdirección de Gestión Empresarial | 49 | PROGRAMAS | 15 | Programa de Modernización Empresarial | *Promover esquemas de operación públicos privado para la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo *Proponer metodologías de evaluación, seguimiento y reporte periódico de los planes y programas en materia de gestión empresarial de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7322 | Subdirección de Gestión Empresarial | 49 | PROGRAMAS | 22 | Programa Todos por el Pacifico | *Diseñar programas de asistencia técnica e instrumentos dirigidos a las entidades territoriales, autoridades ambientales y los prestadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en los asuntos de su competencia |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7323 | Subdirección de Proyectos | 02 | ACTAS | 17 | Actas Comité Técnico de Proyectos | *Créase el Comité Técnico de Proyectos, como instancia asesora en el proceso de viabilización y aprobación de los proyectos de agua potable saneamiento básico que soliciten apoyo financiero de la Nación, así como aquellos que han sido priorizados en el marco de los Planes Departamentales de Agua y los Programas que implemente el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico. |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7323 | Subdirección de Proyectos | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7323 | Subdirección de Proyectos | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7323 | Subdirección de Proyectos | 51 | PROYECTOS | 04 | Proyectos de Infraestructura | *Proponer criterios de viabilidad y elegibilidad de proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo *Realizar los análisis para dar viabilidad a los proyectos presentados para acceder al apoyo financiero de la Nación |
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7324 | Grupo Interno de Evaluacion de Proyectos | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demas asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan |

0221

13 ABR. 2016



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--|-------------------|--|--------------|----------------------|-----------------|---|---|
| 7300 | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico | 7324 | Grupo Interno de Evaluacion de Proyectos | 51 | PROYECTOS | 01 | Proyecto de Agua potable y Saneamiento Basico | <p>*Definir dentro del marco de la ley los criterios para viabilizar proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico presentados por las entidades territoriales que solicitan recursos de la Nación.</p> <p>*Diligenciar la lista de chequeo para la verificación de los requisitos definidos en la Resolución 0379 de 2012 o las normas que la modifique, aclare o adicione, a los proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico presentados por las entidades territoriales que solicitan recursos de la Nación.</p> <p>* Efectuar en el marco del mecanismo de viabilización la evaluación técnica, financiera, económica, legal, ambiental, social de los proyectos de agua y saneamiento básico a la luz de la Resolución No.0379 de 2012 o aquellas normas que la deroguen o modifiquen y demás normatividad que rige la materia.</p> <p>*Emitir concepto de viabilidad a los proyectos que cumplan con todos los requisitos establecidos en la Resolución 379 de 2012 o las normas que la modifique, aclare o adicione, a los proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico, presentados por las entidades territoriales que solicitan recursos de la Nación.</p> <p>*Presentar y sustentar ante el Comité Técnico de Proyectos del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico los proyectos que cuentan con concepto para el aval de la viabilidad o del concepto de proyecto técnicamente aceptable.</p> |
| 7400 | Secretaría General | | | 02 | ACTAS | 16 | Actas Comité Secretaría General | <p>*Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión</p> <p>*Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan</p> |
| 7400 | Secretaría General | | | 13 | CIRCULARES | 01 | Circulares Informativas | <p>*Asistir al Ministro en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración del Ministerio</p> <p>*Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión</p> <p>*Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan</p> |
| 7400 | Secretaría General | | | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia |
| 7400 | Secretaría General | | | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7400 | Secretaría General | | | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7400 | Secretaría General | | | 34 | INFORMES | 06 | Informe de Seguimiento INURBE | *Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7400 | Secretaría General | | | 34 | INFORMES | 08 | Informe Reestructuración Administrativa | *Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7400 | Secretaría General | | | 37 | LIBROS RADICADORES | 02 | Libro Radicador de Resoluciones | *Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|-----------------|--|--|
| 7400 | Secretaría General | | | 45 | PLANES | 06 | Plan de Mejoramiento | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7400 | Secretaría General | | | 51 | PROYECTOS | 13 | Proyectos de Ley | *Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7400 | Secretaría General | | | 56 | RESOLUCIONES | | | *Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 02 | ACTAS | 01 | Actas Comisión de Personal | *Cumplir y hacer que se cumpla el régimen de la función pública para los servidores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio previsto en las disposiciones legales, aplicando los procedimientos y trámites exigidos en las normas vigentes. *Asumir el conocimiento, de oficio por solicitud que se le haga, de los trámites administrativos a que haya lugar con motivo de los servicios que presten al Ministerio sus servidores, así como con motivo de las peticiones y consultas en materia de administración de personal. |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 02 | ACTAS | 05 | Actas Comité de Convivencia | *Diseñar y ejecutar programas especializados dirigidos a los funcionarios y orientados al mejoramiento del clima organizacional, la imagen institucional, enriquecimiento de la cultura organizacional y cimentación de valores de servicio, de conformidad con las directrices del despacho del Ministro |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 02 | ACTAS | 08 | Actas Comité de Estímulos e Incentivos | *Ejecutar los programas establecidos acerca de la promoción, incentivos, evaluación del desempeño, salud ocupacional, bienestar social, seguridad industrial, riesgos profesionales y relaciones laborales de los servidores del Ministerio |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 12 | CERTIFICACIONES | 02 | Certificado de Insuficiencia de Personal | *Expedir las certificaciones de insuficiencia de personal y aquellas relacionadas con el cumplimiento de requisitos mínimos |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 12 | CERTIFICACIONES | 03 | Certificado de Personal | *Expedir certificaciones de tiempo de servicio y confirmar la información de la historia laboral de los exfuncionarios requeridos por particulares y entidades oficiales |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 20 | CONVOCATORIAS | 01 | Convocatorias Públicas | *Velar por la correcta, eficaz y oportuna ejecución y gestión de los trámites que deban cumplirse ante el departamento Administrativo de la Función Pública, Presidencia de la República y la Comisión Nacional del Servicio Civil. |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | *Rendir a las autoridades competentes los informes y respuestas que exija la ley acerca del estado de los asuntos a cargo en el ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 30 | EVALUACION DE DESEMPEÑO | | | *Ejecutar los programas establecidos acerca de promoción, incentivos, evaluación del desempeño, salud ocupacional, bienestar social, seguridad industrial, riesgos profesionales y relaciones laborales de los servidores del Ministerio. *Verificar que se efectuó oportunamente la evaluación de desempeño laboral a los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción |

0221

13 ABR. 2016

 MINVIVIENDA

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|-------------------------|--------------|---------------------|-----------------|--------------------------------------|--|
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 32 | HISTORIAS LABORALES | | | *Adelantar las labores y actividades administrativas en materia salarial, prestacional, de bienestar social, clasificación, planta de personal, registro y control de personal, y de liquidación y pago de nómina del Ministerio, así como la nómina de pensionados del Inurbe *Llevar los archivos físicos, magnéticos y sistematizados de los procesos a su cargo, así como los registros de las actividades propias del área |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Rendir a las autoridades competentes los informes y respuestas que exija la ley acerca del estado de los asuntos a cargo en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Rendir informes de gestión bimestrales al Secretario General |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 37 | LIBROS RADICADORES | 01 | Libro radicador de Actas de Posesión | *Elaborar actos administrativos de vinculación y retiro de servidores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, al igual que los que se requieran para atender las situaciones administrativas del personal. |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 40 | MANUALES | 02 | Manual de Funciones | *Realizar los proyectos que se requieran para la elaboración, actualización, modificación o adición de manuales de funciones, de procedimientos del área y demás documentos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las políticas, planes y programas del Ministerio |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 42 | NÓMINAS | 01 | Nómina MTVC | *Adelantar las labores y actividades administrativas en materia salarial, prestacional, de bienestar social, clasificación, planta de personal, registro y control de personal y de liquidación y pago de nómina del Ministerio, así como la nómina de pensionados del Inurbe |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 42 | NÓMINAS | 02 | Nómina INURBE | *Adelantar las labores y actividades administrativas en materia salarial, prestacional, de bienestar social, clasificación, planta de personal, registro y control de personal y de liquidación y pago de nómina del Ministerio, así como la nómina de pensionados del Inurbe |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 45 | PLANES | 02 | Plan de Bienestar Social | *Ejecutar los programas establecidos acerca de promoción, incentivos, evaluación del desempeño, salud ocupacional, bienestar social, seguridad industrial, riesgos profesionales, y relaciones laborales de los servidores del Ministerio. |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 45 | PLANES | 03 | Plan de Capacitación | *Ejecutar los programas establecidos acerca de promoción, incentivos, evaluación del desempeño, salud ocupacional, bienestar social, seguridad industrial, riesgos profesionales, y relaciones laborales de los servidores del Ministerio. |
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 45 | PLANES | 12 | Plan de Salud Ocupacional | *Ejecutar los programas establecidos acerca de promoción, incentivos, evaluación del desempeño, salud ocupacional, bienestar social, seguridad industrial, riesgos profesionales, y relaciones laborales de los servidores del Ministerio. |

0221

13 ABR. 2016

 MINVIVIENDA

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|--|--------------|--------------|-----------------|---|--|
| 7400 | Secretaría General | 7401 | Grupo de Talento Humano | 49 | PROGRAMAS | 21 | Programa Sistema Integrado de Seguridad Social y Salud en el trabajo - SG-SST | *Ejecutar los programas establecidos acerca de promoción, incentivos, evaluación del desempeño, salud ocupacional, bienestar social, seguridad industrial, riesgos profesionales, y relaciones laborales de los servidores del Ministerio. |
| 7400 | Secretaría General | 7402 | Grupo de Control Disciplinario | 02 | ACTAS | 12 | Actas Comité de Seguimiento | *Las demás que correspondan a la naturaleza del grupo de Trabajo |
| 7400 | Secretaría General | 7402 | Grupo de Control Disciplinario | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Presentar informes y dar respuesta a los cuestionarios del Congreso de la República, entes de control y demás entidades competentes que lo requieran, así como a los derechos de petición, en lo atinente a los asuntos que correspondan a la naturaleza de sus actividades, dentro de los términos que le sean establecidos. |
| 7400 | Secretaría General | 7402 | Grupo de Control Disciplinario | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas |
| 7400 | Secretaría General | 7402 | Grupo de Control Disciplinario | 48 | PROCESOS | 03 | Procesos Disciplinarios | *Instruir y adelantar los procesos disciplinarios en primera instancia, con sujeción a las normas legales y en observancia de los términos establecidos en el régimen disciplinario vigente. *Dictar los actos administrativos que deban expedirse dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten en primera instancia, así como decretar y practicar las pruebas a que haya lugar. *Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelantan contra funcionarios y exfuncionarios públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y territorio *Expedir los oficios y comunicaciones que sean requeridos en ejercicio de la acción disciplinaria. *Remitir las investigaciones disciplinarias a los organismos, entidades o dependencias que por competencia las deban asumir |
| 7400 | Secretaría General | 7410 | Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 02 | ACTAS | 07 | Actas Comité de Ejecución Presupuestal | *Planear, organizar, coordinar, supervisar y controlar las operaciones financieras, contables, de tesorería y presupuesto del Ministerio y del Fondo Nacional de Vivienda-FONVIVIENDA |
| 7400 | Secretaría General | 7410 | Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 02 | ACTAS | 14 | Actas Comité Fiduciario | *Apoyar el seguimiento financiero de los convenios o contratos celebrados para el desarrollo de proyectos de cooperación, administración de recursos, o gerencias de proyectos. |
| 7400 | Secretaría General | 7410 | Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 34 | INFORMES | 05 | Informe de Seguimiento | *Apoyar el seguimiento financiero de los convenios o contratos, celebrados para el desarrollo de proyectos de cooperación, administración de recursos, o gerencias de proyectos. |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|--|--------------|-----------------------------|-----------------|---------------------------------------|--|
| 7400 | Secretaría General | 7410 | Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 34 | INFORMES | 07 | Informe Financiero | *Hacer seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de los gastos de funcionamiento del Ministerio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, y tramitar las modificaciones cuando de requieran, en coordinación con las dependencias del Ministerio. *Elaborar los estados financieros, declaraciones e informes del Ministerio y del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA requeridos por las Entidades dependencias o autoridades que lo soliciten. |
| 7400 | Secretaría General | 7410 | Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 45 | PLANES | 01 | Plan de Acción Institucional | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7400 | Secretaría General | 7410 | Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 45 | PLANES | 06 | Plan de Mejoramiento | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |
| 7400 | Secretaría General | 7411 | Grupo de Presupuesto y Cuentas | 03 | ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO | | | *Ejecutar las operaciones presupuestales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. *Elaborar, en coordinación con las demás dependencias, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento del Ministerio y de FONVIVIENDA |
| 7400 | Secretaría General | 7411 | Grupo de Presupuesto y Cuentas | 25 | EJECUCIÓN PRESUPUESTAL | | | *Ejecutar las operaciones presupuestales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. *Analizar, revisar, registrar y realizar seguimiento a los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales necesarios para la ejecución presupuestal y elaborar los informes correspondientes, suministrando la información requerida por las dependencias del Ministerio, FONVIVIENDA y los diferentes organismos de control. *Hacer seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de los gastos de funcionamiento del ministerio y de FONVIVIENDA, y tramitar las modificaciones cuando se requieran, en coordinación con las dependencias del Ministerio. |
| 7400 | Secretaría General | 7411 | Grupo de Presupuesto y Cuentas | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | *Preparar los informes financieros y presupuestales dentro de los plazos establecidos *Elaborar los informes financieros y presupuestales en los temas relacionados con la Banca Multilateral *Rendir informes de gestión bimestrales al Subdirector |
| 7400 | Secretaría General | 7412 | Grupo de Tesorería | 10 | BOLETINES DIARIOS | | | *Ejecutar las operaciones de tesorería del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA, con el fin de recaudar recursos y girar y pagar obligaciones *Gestionar los pagos de las obligaciones del Ministerio y de FONVIVIENDA, conforme los requisitos establecidos para tal efecto. *Girar y pagar las obligaciones para satisfacer oportunamente a los acreedores *Realizar los boletines diarios de Tesorería |
| 7400 | Secretaría General | 7412 | Grupo de Tesorería | 12 | CERTIFICACIONES | 01 | Certificado de Ingresos y Retenciones | *Enviar la información consolidada y requerida por las entidades públicas, los funcionarios y los particulares |
| 7400 | Secretaría General | 7412 | Grupo de Tesorería | 22 | CUENTAS POR PAGAR | | | *Constituir las cuentas por pagar del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA y realizar el seguimiento hasta su pago |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|---|--------------|-----------------------|-----------------|-------------------------------|---|
| 7400 | Secretaría General | 7412 | Grupo de Tesorería | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Rendir informes de gestión bimestrales al Subdirector |
| 7400 | Secretaría General | 7412 | Grupo de Tesorería | 43 | PAGOS | 01 | Pagos Impuestos | *Presentar y pagar los impuestos, tasas y contribuciones, con el fin de ajustarse a las normas que rigen la materia |
| 7400 | Secretaría General | 7412 | Grupo de Tesorería | 43 | PAGOS | 02 | Pago Impuesto RETEICA | *Presentar y pagar los impuestos, tasas y contribuciones, con el fin de ajustarse a las normas que rigen la materia |
| 7400 | Secretaría General | 7412 | Grupo de Tesorería | 43 | PAGOS | 03 | Pago Impuesto RETEFUENTE | *Presentar y pagar los impuestos, tasas y contribuciones, con el fin de ajustarse a las normas que rigen la materia |
| 7400 | Secretaría General | 7412 | Grupo de Tesorería | 55 | REINTEGRO DE RECURSOS | | | *Elaborar, analizar y consolidar la programación de giros semestrales para la DTN |
| 7400 | Secretaría General | 7413 | Grupo de Contabilidad | 29 | ESTADOS FINANCIEROS | | | *Elaborar los estados financieros, declaraciones e informes del Ministerio y de FONVIVIENDA requeridos por las entidades, dependencias o autoridades que lo soliciten, de conformidad con las normas legales vigentes. |
| 7400 | Secretaría General | 7413 | Grupo de Contabilidad | 34 | INFORMES | 06 | Informes Exógenos | *Elaborar los estados financieros, declaraciones e informes del Ministerio y de FONVIVIENDA requeridos por las entidades, dependencias o autoridades que lo soliciten, de conformidad con las normas legales vigentes. |
| 7400 | Secretaría General | 7413 | Grupo de Contabilidad | 34 | INFORMES | 07 | Informe Financiero | *Elaborar los estados financieros, declaraciones e informes del Ministerio y de FONVIVIENDA requeridos por las entidades, dependencias o autoridades que lo soliciten, de conformidad con las normas legales vigentes. *Realizar el seguimiento financiero de los convenios o contratos, provenientes de la cooperación internacional y/o banca multilateral |
| 7400 | Secretaría General | 7413 | Grupo de Contabilidad | 36 | LIBROS CONTABLES | 01 | Libro Auxiliar | *Ejecutar las operaciones contables del ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA |
| 7400 | Secretaría General | 7413 | Grupo de Contabilidad | 36 | LIBROS CONTABLES | 02 | Libro Diario | *Ejecutar las operaciones contables del ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA |
| 7400 | Secretaría General | 7413 | Grupo de Contabilidad | 36 | LIBROS CONTABLES | 03 | Libro de Saldos y Movimientos | *Ejecutar las operaciones contables del ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA |
| 7400 | Secretaría General | 7420 | Subdirección de Servicios Administrativos | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan |



**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|-------------------------------------|--------------|--------------|-----------------|---|---|
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 02 | ACTAS | 06 | Actas Comité de Desarrollo Administrativo | <p>*Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio</p> <p>*Estudiar e implementar la normatividad legal vigente en materia de archivos y proponer según sea el caso, de acuerdo con las técnicas pertinentes el sistema de archivo, tablas de retención, entre otros aspectos de interés operativo, de tal manera que se ajuste a las necesidades del Ministerio, velando por su implementación, funcionamiento y actualización</p> <p>*Coordinar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental del Ministerio</p> <p>*Participar en la definición de las políticas del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, de acuerdo con las normas técnicas vigentes establecidas por el Archivo general de la Nación</p> <p>*Administrar conjuntamente con el Coordinador del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo informático el sistema de Gestión documental, con relación las Tablas de Retención documental, normas técnicas archivísticas, recepción y salida de correspondencia interna y externa</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 02 | ACTAS | 18 | Acta de Eliminación Documental | <p>*Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio</p> <p>*Estudiar e implementar la normatividad legal vigente en materia de archivos y proponer según sea el caso, de acuerdo con las técnicas pertinentes el sistema de archivo, tablas de retención, entre otros aspectos de interés operativo, de tal manera que se ajuste a las necesidades del Ministerio, velando por su implementación, funcionamiento y actualización</p> <p>*Coordinar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental del Ministerio</p> <p>*Participar en la definición de las políticas del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, de acuerdo con las normas técnicas vigentes establecidas por el Archivo general de la Nación</p> <p>*Administrar conjuntamente con el Coordinador del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo informático el sistema de Gestión documental, con relación las Tablas de Retención documental, normas técnicas archivísticas, recepción y salida de correspondencia interna y externa</p> |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|-------------------------------------|--------------|---------------------------------|-----------------|---|---|
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 17 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES C | 01 | Consecutivo de Comunicaciones Enviadas | *Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio *Organizar y supervisar los procesos y procedimientos del recibo y entrega de correspondencia, estableciendo los mecanismos de control que aseguren su destino en forma oportuna *Vigilar que las bases de datos que controlan la correspondencia, se mantengan actualizadas para obtener una eficaz y pronta consulta |
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 17 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES C | 02 | Consecutivo de Comunicaciones Recibidas | *Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio *Organizar y supervisar los procesos y procedimientos del recibo y entrega de correspondencia, estableciendo los mecanismos de control que aseguren su destino en forma oportuna *Vigilar que las bases de datos que controlan la correspondencia, se mantengan actualizadas para obtener una eficaz y pronta consulta |
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | * Proyectar y dar respuesta a las solicitudes que en ejercicio del derecho de petición de información se presenten sobre temas relacionados con el subsidio familiar de vivienda |
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 27 | ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN | | | *Brindar atención al usuario de manera eficiente, oportuna y eficaz, a través de las diferentes herramientas y mecanismos, dentro de los procesos y procedimientos establecidos para tal fin. |
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Rendir informes de gestión bimestrales al Subdirector |
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 34 | INFORMES | 05 | Informe de Seguimiento | *Participar en el diseño, elaboración y actualización de trámites en línea o página Web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, relacionados con el Grupo de Atención al usuario y Archivo |

0221

13 ABR. 2016

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|-------------------------------------|--------------|-------------------------------|-----------------|------------------------------|---|
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 35 | INVENTARIOS | 01 | Inventarios Documentales | <p>*Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio</p> <p>*Estudiar e implementar la normatividad legal vigente en materia de archivos y proponer según sea el caso, de acuerdo con las técnicas pertinentes el sistema de archivo, tablas de retención, entre otros aspectos de interés operativo, de tal manera que se ajuste a las necesidades del Ministerio, velando por su implementación, funcionamiento y actualización</p> <p>*Coordinar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental del Ministerio</p> <p>*Participar en la definición de las políticas del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, de acuerdo con las normas técnicas vigentes establecidas por el Archivo general de la Nación</p> <p>*Administrar conjuntamente con el Coordinador del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo informático el sistema de Gestión documental, con relación las Tablas de Retención documental, normas técnicas archivísticas, recepción y salida de correspondencia interna y externa</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 41 | MOVILIZACIONES | 01 | Movilización de recursos | <p>*Proyectar y suscribir las comunicaciones por las cuales se autoriza la movilización de los recursos de las cuentas de ahorro programado a que se refiere el artículo 26 del decreto 975 de 2004 o las normas que lo adicionen o modifiquen</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 44 | PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS | | | <p>*Recibir, tramitar, resolver y hacer seguimiento a las quejas y reclamos que presenten los usuarios, ya sea en forma escrita, personal, telefónica local y línea gratis, vía fax o electrónica, teniendo en cuenta las normas establecidas para tal fin</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 45 | PLANES | 01 | Plan de Acción Institucional | <p>*Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio</p> |



**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|-------------------------------------|--------------|--------------------------------|-----------------|-----------------|---|
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 50 | PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL | | | <p>*Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio</p> <p>*Estudiar e implementar la normatividad legal vigente en materia de archivos y proponer según sea el caso, de acuerdo con las técnicas pertinentes el sistema de archivo, tablas de retención, entre otros aspectos de interés operativo, de tal manera que se ajuste a las necesidades del Ministerio, velando por su implementación, funcionamiento y actualización</p> <p>*Coordinar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental del Ministerio</p> <p>*Participar en la definición de las políticas del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, de acuerdo con las normas técnicas vigentes establecidas por el Archivo general de la Nación</p> <p>*Administrar conjuntamente con el Coordinador del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo informático el sistema de Gestión documental, con relación las Tablas de Retención documental, normas técnicas archivísticas, recepción y salida de correspondencia interna y externa</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 62 | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL | | | <p>*Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio</p> <p>*Estudiar e implementar la normatividad legal vigente en materia de archivos y proponer según sea el caso, de acuerdo con las técnicas pertinentes el sistema de archivo, tablas de retención, entre otros aspectos de interés operativo, de tal manera que se ajuste a las necesidades del Ministerio, velando por su implementación, funcionamiento y actualización</p> <p>*Administrar conjuntamente con el Coordinador del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo informático el sistema de Gestión documental, con relación las Tablas de Retención documental, normas técnicas archivísticas, recepción y salida de correspondencia interna y externa</p> |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------------------|-----------------|------------------------------|---|
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 64 | TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES | 01 | Transferencias Primarias | <p>*Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio</p> <p>*Estudiar e implementar la normatividad legal vigente en materia de archivos y proponer según sea el caso, de acuerdo con las técnicas pertinentes el sistema de archivo, tablas de retención, entre otros aspectos de interés operativo, de tal manera que se ajuste a las necesidades del Ministerio, velando por su implementación, funcionamiento y actualización</p> <p>*Coordinar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental del Ministerio</p> <p>*Participar en la definición de las políticas del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, de acuerdo con las normas técnicas vigentes establecidas por el Archivo general de la Nación</p> <p>*Administrar conjuntamente con el Coordinador del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo informático el sistema de Gestión documental, con relación las Tablas de Retención documental, normas técnicas archivísticas, recepción y salida de rrespondencia interna y externa</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7421 | Grupo Atención a Usuarios y Archivo | 64 | TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES | 02 | Transferencias Secundarias | <p>*Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio</p> <p>*Estudiar e implementar la normatividad legal vigente en materia de archivos y proponer según sea el caso, de acuerdo con las técnicas pertinentes el sistema de archivo, tablas de retención, entre otros aspectos de interés operativo, de tal manera que se ajuste a las necesidades del Ministerio, velando por su implementación, funcionamiento y actualización</p> <p>*Coordinar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental del Ministerio</p> <p>*Participar en la definición de las políticas del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, de acuerdo con las normas técnicas vigentes establecidas por el Archivo general de la Nación</p> <p>*Administrar conjuntamente con el Coordinador del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo informático el sistema de Gestión documental, con relación las Tablas de Retención documental, normas técnicas archivísticas, recepción y salida de rrespondencia interna y externa</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 02 | ACTAS | 04 | Actas Comité de Contratación | <p>*Asesorar jurídicamente en materia de contratación a los Comités que se conformen en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 14 | CONCEPTOS JURÍDICOS | 01 | | <p>*Emitir los conceptos que se soliciten en relación con los procesos de contratación que adelante el Ministerio y FONVIVIENDA</p> |

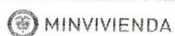


CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|--------------------|--------------|--------------|-----------------|------------------------------|---|
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 16 | CONTRATOS | 01 | Contrato de Comodato | <p>*Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Entidad y de FONVIVIENDA, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>*Orientar la elaboración de los diferentes convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objetivo misional del Ministerio y FONVIVIENDA</p> <p>*Efectuar la revisión jurídica a los convenios y contratos que suscriba el Ministerio y FONVIVIENDA, incluyendo el trámite de perfeccionamiento y legalización de los mismos.</p> <p>*Revisar y avalar jurídicamente las actas y demás documentos que se requieran en ejecución de los contratos y/o convenios</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 16 | CONTRATOS | 02 | Contrato de Compraventa | <p>*Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Entidad y de FONVIVIENDA, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>*Orientar la elaboración de los diferentes convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objetivo misional del Ministerio y FONVIVIENDA</p> <p>*Efectuar la revisión jurídica a los convenios y contratos que suscriba el Ministerio y FONVIVIENDA, incluyendo el trámite de perfeccionamiento y legalización de los mismos.</p> <p>*Revisar y avalar jurídicamente las actas y demás documentos que se requieran en ejecución de los contratos y/o convenios</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 16 | CONTRATOS | 03 | Contrato de Consultoria | <p>*Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Entidad y de FONVIVIENDA, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>*Orientar la elaboración de los diferentes convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objetivo misional del Ministerio y FONVIVIENDA</p> <p>*Efectuar la revisión jurídica a los convenios y contratos que suscriba el Ministerio y FONVIVIENDA, incluyendo el trámite de perfeccionamiento y legalización de los mismos.</p> <p>*Revisar y avalar jurídicamente las actas y demás documentos que se requieran en ejecución de los contratos y/o convenios</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 16 | CONTRATOS | 04 | Contrato Interadministrativo | <p>*Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Entidad y de FONVIVIENDA, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>*Orientar la elaboración de los diferentes convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objetivo misional del Ministerio y FONVIVIENDA</p> <p>*Efectuar la revisión jurídica a los convenios y contratos que suscriba el Ministerio y FONVIVIENDA, incluyendo el trámite de perfeccionamiento y legalización de los mismos.</p> <p>*Revisar y avalar jurídicamente las actas y demás documentos que se requieran en ejecución de los contratos y/o convenios</p> |

0221

13 ABR. 2016



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|--------------------|--------------|--------------|-----------------|--|---|
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 16 | CONTRATOS | 05 | Contrato de Obra | <p>*Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Entidad y de FONVIVIENDA, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>*Orientar la elaboración de los diferentes convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objetivo misional del Ministerio y FONVIVIENDA</p> <p>*Efectuar la revisión jurídica a los convenios y contratos que suscriba el Ministerio y FONVIVIENDA, incluyendo el trámite de perfeccionamiento y legalización de los mismos.</p> <p>*Revisar y avalar jurídicamente las actas y demás documentos que se requieran en ejecución de los contratos y/o convenios</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 16 | CONTRATOS | 06 | Contrato de Prestación de Servicios | <p>*Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Entidad y de FONVIVIENDA, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>*Orientar la elaboración de los diferentes convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objetivo misional del Ministerio y FONVIVIENDA</p> <p>*Efectuar la revisión jurídica a los convenios y contratos que suscriba el Ministerio y FONVIVIENDA, incluyendo el trámite de perfeccionamiento y legalización de los mismos.</p> <p>*Revisar y avalar jurídicamente las actas y demás documentos que se requieran en ejecución de los contratos y/o convenios</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 16 | CONTRATOS | 07 | Contrato de Prestación de Servicios por Convocatoria | <p>*Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Entidad y de FONVIVIENDA, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>*Orientar la elaboración de los diferentes convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objetivo misional del Ministerio y FONVIVIENDA</p> <p>*Efectuar la revisión jurídica a los convenios y contratos que suscriba el Ministerio y FONVIVIENDA, incluyendo el trámite de perfeccionamiento y legalización de los mismos.</p> <p>*Revisar y avalar jurídicamente las actas y demás documentos que se requieran en ejecución de los contratos y/o convenios</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 16 | CONTRATOS | 08 | Contrato de Suministro | <p>*Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Entidad y de FONVIVIENDA, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>*Orientar la elaboración de los diferentes convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objetivo misional del Ministerio y FONVIVIENDA</p> <p>*Efectuar la revisión jurídica a los convenios y contratos que suscriba el Ministerio y FONVIVIENDA, incluyendo el trámite de perfeccionamiento y legalización de los mismos.</p> <p>*Revisar y avalar jurídicamente las actas y demás documentos que se requieran en ejecución de los contratos y/o convenios</p> |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|--|--------------|----------------------|-----------------|--------------------------------|--|
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 21 | CONVENIOS | 01 | Convenios de Apoyo Financiero | <p>*Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Entidad y de FONVIVIENDA, de conformidad con la normativa vigente</p> <p>*Orientar la elaboración de los diferentes convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objetivo misional del Ministerio y FONVIVIENDA</p> <p>*Efectuar la revisión jurídica a los convenios y contratos que suscriba el Ministerio y FONVIVIENDA, incluyendo el trámite de perfeccionamiento y legalización de los mismos.</p> <p>*Revisar y avalar jurídicamente las actas y demás documentos que se requieran en ejecución de los contratos y/o convenios</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 21 | CONVENIOS | 02 | Convenios Interadministrativos | <p>*Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Entidad y de FONVIVIENDA, de conformidad con la normativa vigente</p> <p>*Orientar la elaboración de los diferentes convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objetivo misional del Ministerio y FONVIVIENDA</p> <p>*Efectuar la revisión jurídica a los convenios y contratos que suscriba el Ministerio y FONVIVIENDA, incluyendo el trámite de perfeccionamiento y legalización de los mismos.</p> <p>*Revisar y avalar jurídicamente las actas y demás documentos que se requieran en ejecución de los contratos y/o convenios</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7422 | Grupo de Contratos | 23 | DERECHOS DE PETICIÓN | | | <p>* Presentar informes y dar respuesta a los cuestionarios del Congreso de la República, antes de control y demás entidades competentes que lo requieran, así como a los derechos de petición, en lo atinente a los asuntos que correspondan a la naturaleza de sus actividades, dentro de los términos que le sean establecidos</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7423 | Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático | 34 | INFORMES | 01 | Informe a Entes de Control | <p>*Presentar informes y dar respuesta a los cuestionarios del Congreso de la República, antes de control y demás entidades competentes que lo requieran, así como a los derechos de petición, en lo atinente a los asuntos que correspondan a la naturaleza de sus actividades, dentro de los términos que le sean establecidos</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7423 | Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | <p>*Presentar informes y dar respuesta a los cuestionarios del Congreso de la República, antes de control y demás entidades competentes que lo requieran, así como a los derechos de petición, en lo atinente a los asuntos que correspondan a la naturaleza de sus actividades, dentro de los términos que le sean establecidos</p> <p>*Rendir informes de gestión bimestrales al Subdirector</p> |
| 7400 | Secretaría General | 7423 | Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático | 34 | INFORMES | 05 | Informe de Seguimiento | <p>*Apoyar y prestar el soporte técnico que requieran las diferentes áreas del Ministerio para el procesamiento de la información, de acuerdo a las políticas establecidas en la materia.</p> |

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|--|--------------|---------------------------------|-----------------|--|--|
| 7400 | Secretaría General | 7423 | Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático | 38 | LICENCIAS DE SOFTWARE | | | *Apoyar los procesos informáticos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el mantenimiento de la base computacional y de telecomunicaciones *Verificar el adecuado cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos para el software, hardware y sistemas de comunicaciones, de forma que se ajusten a las necesidades del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y dentro de los estándares del mercado |
| 7400 | Secretaría General | 7423 | Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático | 39 | MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO | | | *Implementar las políticas de seguridad informática y de telecomunicaciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio |
| 7400 | Secretaría General | 7423 | Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático | 45 | PLANES | 01 | Plan de Acción Institucional | *Apoyar y prestar el soporte técnico que requieran las diferentes áreas del Ministerio para el procesamiento de la información, de acuerdo a las políticas establecidas en la materia. |
| 7400 | Secretaría General | 7423 | Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático | 46 | POLÍTICAS | 01 | Política de Conservación de Backups | *Implementar las políticas de seguridad informática y de telecomunicaciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio |
| 7400 | Secretaría General | 7423 | Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático | 46 | POLÍTICAS | 04 | Políticas de Seguridad de la Información | *Implementar las políticas de seguridad informática y de telecomunicaciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio |
| 7400 | Secretaría General | 7423 | Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático | 51 | PROYECTOS | 21 | Proyectos Tecnológicos Informáticos | *Implementar las políticas de seguridad informática y de telecomunicaciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 08 | BAJAS DE ALMACEN | | | *Adelantar los trámites relacionados con las altas y bajas de elementos de almacén y de los inventarios de la entidad |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 18 | CONSECUTIVOS DE ALMACEN | 01 | Consecutivo de entrada de almacén | *Adelantar los trámites relacionados con las altas y bajas de elementos de almacén y de los inventarios de la entidad |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 18 | CONSECUTIVOS DE ALMACEN | 02 | Consecutivo de salida de almacén | *Adelantar los trámites relacionados con las altas y bajas de elementos de almacén y de los inventarios de la entidad |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 33 | HISTORIA DE VEHICULOS | | | *Administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de los mismos *Velar porque se encuentren debidamente asegurados los bienes de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y aquellos por los cuales es legalmente responsable y adelantar los trámites necesarios ante la compañía aseguradora para el otorgamiento de la indemnización correspondiente cuando se presente siniestro, cualquiera sea su origen *Mantener actualizado el inventario general de los bienes que constituyen el patrimonio del Ministerio de Vivienda, Ciudad y territorio y conservar los títulos y demás documentos necesarios para su identificación y control. |

0221

13 ABR. 2016



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|---------------------------|--------------|--------------|-----------------|---|---|
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 34 | INFORMES | 02 | Informe de Austeridad | *Presentar informes y dar respuesta a los cuestionarios del Congreso de la República, antes de control y demás entidades competentes que lo requieran, así como a los derechos de petición, en lo atinente a los asuntos que correspondan a la naturaleza de sus actividades, dentro de los términos que le sean establecidos |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 34 | INFORMES | 03 | Informe de Gestión | *Rendir informes de gestión bimestral al Subdirector |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 35 | INVENTARIOS | 02 | Inventario Físico por Funcionario | *Mantener actualizado el inventario general de los bienes que constituyen el patrimonio del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y conservar los títulos y demás documentos necesarios para su identificación y control |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 35 | INVENTARIOS | 03 | Inventario General de Bienes | *Velar por el mantenimiento, conservación y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio o de responsabilidad de éste. *Mantener actualizado el inventario general de los bienes que constituyen el patrimonio del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y conservar los títulos y demás documentos necesarios para su identificación y control |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 45 | PLANES | 01 | Plan de Acción Institucional | *Cumplir con las demás tareas que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de sus asuntos |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 45 | PLANES | 04 | Plan de Compras | *Cumplir con las demás tareas que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de sus asuntos |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 47 | POLIZAS | 01 | Póliza de Automovil | * Velar porque se encuentren debidamente asegurados los bienes de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y territorio y aquellos por los cuales es legalmente responsable y adelantar los trámites necesarios ante la compañía aseguradora para el otorgamiento de la indemnización correspondiente cuando se presente siniestro, cualquiera sea su origen |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 47 | POLIZAS | 02 | Póliza de Manejo global | * Velar porque se encuentren debidamente asegurados los bienes de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y territorio y aquellos por los cuales es legalmente responsable y adelantar los trámites necesarios ante la compañía aseguradora para el otorgamiento de la indemnización correspondiente cuando se presente siniestro, cualquiera sea su origen |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 47 | POLIZAS | 03 | Póliza de Responsabilidad Servidores Públicos | * Velar porque se encuentren debidamente asegurados los bienes de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y territorio y aquellos por los cuales es legalmente responsable y adelantar los trámites necesarios ante la compañía aseguradora para el otorgamiento de la indemnización correspondiente cuando se presente siniestro, cualquiera sea su origen |

0221

13 ABR. 2016

 MINVIVIENDA

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

| CODIGO SECCION | NOMBRE SECCIÓN | CODIGO SUBSECCIÓN | NOMBRE SUBSECCIÓN | CODIGO SERIE | NOMBRE SERIE | CODIGO SUBSERIE | NOMBRE SUBSERIE | FUNCION |
|----------------|--------------------|-------------------|---------------------------|--------------|--------------|-----------------|--|--|
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 47 | POLIZAS | 04 | Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual | * Velar porque se encuentren debidamente asegurados los bienes de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y territorio y aquellos por los cuales es legalmente responsable y adelantar los trámites necesarios ante la compañía aseguradora para el otorgamiento de la indemnización correspondiente cuando se presente siniestro, cualquiera sea su origen |
| 7400 | Secretaría General | 7424 | Grupo de Recursos Físicos | 47 | POLIZAS | 05 | Póliza Todo riesgo y daños materiales | * Velar porque se encuentren debidamente asegurados los bienes de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y territorio y aquellos por los cuales es legalmente responsable y adelantar los trámites necesarios ante la compañía aseguradora para el otorgamiento de la indemnización correspondiente cuando se presente siniestro, cualquiera sea su origen |