

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Oficina Asesora de Planeación
OFICINA PRODUCTORA : Grupo de Gestión de Recursos y Presupuesto (Resolución 035 del 2011 Item 1.1)
CODIGO DE OFICINA: 7131

HOJA 1 DE 5

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				TRADICION DOCUMENTAL		SOPORTE		PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	O	C	FISICO	DIGITAL	
7131-03	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Oficio de solicitud Comunicaciones oficiales Circulares Formatos de programación Documentos de justificación Carta de modificaciones Conceptos Técnicos Programación presupuestal	3			E			O		F		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se elimina porque una vez aprobado el presupuesto no genera valores secundarios. Esta eliminación será realizada por el Grupo de Gestión de Recursos y Presupuesto en acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos y el funcionario encargado del Grupo de Atención al Usuario y Archivo, los documentos se eliminarán bajo lo estipulado en el Decreto 1080 del 2015 en el artículo 2.8.2.2.5.
7131-34	INFORMES											
7131-34.03	Informe de Gestión Informe	3			E			O		F		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se eliminarán ya que estos informes son reportados por la Oficina Asesora de Planeación dando cumplimiento a las funciones otorgadas mediante el Decreto 3571 de 2011, Artículo 9 función 10. Para la eliminación de los documentos se cumplirá con lo establecido en el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5., esta actividad la realizará el Grupo de gestión de Recursos y Presupuesto en acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos y el funcionario responsable del Grupo de Atención al Usuario y Archivo
7131-51	PROYECTOS											
7131-51.02	Proyecto de Cooperación de Abastecimiento de Agua y Saneamiento para Zonas Rurales de Colombia Marco Legal Procesos de Contratación Informes Cuentas de Cobro	3	8	CT		M		O		F		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación ya que evidencia las decisiones tomadas por el Ministerio, relacionadas con el Proyecto de Cooperación de Abastecimiento de Agua y Saneamiento para Zonas Rurales de Colombia, en cumplimiento a la misión asignada a la Entidad a través de la Resolución 035 de 2011 Art. 3 Función 1 y 5 y su conservación obedece a la Circular 003 de 2015 del AGN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Oficina Asesora de Planeación
OFICINA PRODUCTORA : Grupo de Gestión de Recursos y Presupuesto (Resolución 035 del 2011 Item 1.1)
CODIGO DE OFICINA: 7131
HOJA 2 DE 5

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				TRADICION DOCUMENTAL		SOPORTE		PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	O	C	FISICO	DIGITAL	
7131-51.03	Proyecto de Cooperación de Renovación urbana del Centro de Administración Distrital - CAD Marco legal Procesos de Contratación Informes Cuentas de Cobro	3	8	CT		M		O		F		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación ya que evidencia las decisiones tomadas por el Ministerio, relacionadas con el Proyecto de Cooperación de Renovación urbana del centro de Administración Distrital, en cumplimiento a la misión asignada a la Entidad a través de la Resolución 035 de 2011 Art. 3 Función 1 y 5 y su conservación obedece a la Circular 003 de 2015 del AGN
7131-51.05	Proyecto de Inversión de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales Marco legal Plan de adquisiciones Manual operativo Planes operativos anuales Informes Ayudas de memoria Procesos de Contratación Actas de reuniones Desembolsos Auditorías	3	8	CT		M		O		F		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación ya que evidencia las decisiones tomadas por el Ministerio, relacionadas con los proyectos de inversión de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales, en cumplimiento a la misión asignada a la Entidad a través de la Resolución 035 de 2011 Art. 3 Función 1 y 5 y su conservación obedece a la Circular 003 de 2015 del AGN
7131-51.06	Proyecto de Inversión de Apoyo para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico Marco legal Plan de adquisiciones Manual operativo Planes operativos anuales Informes Ayudas de memoria Procesos de Contratación Actas de reuniones Desembolsos Auditorías	3	8	CT		M		O		F		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación ya que evidencia las decisiones tomadas por el Ministerio, relacionadas con los proyectos de inversión de apoyo para el sector de agua potable y saneamiento básico, en cumplimiento a la misión asignada a la Entidad a través de la Resolución 035 de 2011 Art. 3 Función 1 y 5 y su conservación obedece a la Circular 003 de 2015 del AGN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Oficina Asesora de Planeación
OFICINA PRODUCTORA : Grupo de Gestión de Recursos y Presupuesto (Resolución 035 del 2011 Item 1.1)
CODIGO DE OFICINA: 7131
HOJA 3 DE 5

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				TRADICION DOCUMENTAL		SOPORTE		PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	O	C	FISICO	DIGITAL	
7131-51.07	Proyecto de Inversión de Asistencia Técnica para la Reforma del sector de Agua Potable en Colombia Plan de adquisiciones Manual operativo Planes operativos anuales Informes Ayudas de memoria Procesos de Contratación Actas de reuniones Desembolsos Auditorías	3	8	CT		M		O		F		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación ya que evidencia las decisiones tomadas por el Ministerio, relacionadas con los proyectos de inversión de asistencia técnica para la reforma del sector de agua potable en Colombia, en cumplimiento a la misión asignada a la Entidad a través de la Resolución 035 de 2011 Art. 3 Función 1 y 5 y su conservación obedece a la Circular 003 de 2015 del AGN
7131-51.08	Proyecto de inversión Consolidación de la Política de Vivienda de Interés Social y Desarrollo Territorial Marco legal Plan de adquisiciones Manual operativo Planes operativos anuales Informes Ayudas de memoria Procesos de Contratación Actas de reuniones Desembolsos Auditorías	3	8	CT		M		O		F		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación ya que evidencia las decisiones tomadas por el Ministerio, relacionadas con la Consolidación de la Política de Vivienda de Interés Social y Desarrollo Territorial, en cumplimiento a la misión asignada a la Entidad a través de la Resolución 035 de 2011 Art. 3 Función 1 y 5 y su conservación obedece a la Circular 003 de 2015 del AGN
7131-51.09	Proyecto de Inversión de Macroproyectos de Interés Social Nacional Marco legal Plan de adquisiciones Manual operativo Planes operativos anuales Informes Ayudas de memoria Procesos de Contratación Actas de reuniones Desembolsos Auditorías	3	8	CT		M		O		F		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación ya que evidencia las decisiones tomadas por el Ministerio, relacionadas con los proyectos de inversión de Macroproyectos de Interés Social Nacional, en cumplimiento a la misión asignada a la Entidad a través de la Resolución 035 de 2011 Art. 3 Función 1 y 5 y su conservación obedece a la Circular 003 de 2015 del AGN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Oficina Asesora de Planeación
OFICINA PRODUCTORA : Grupo de Gestión de Recursos y Presupuesto (Resolución 035 del 2011 Item 1.1)
CODIGO DE OFICINA: 7131
HOJA 4 DE 5

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				TRADICION DOCUMENTAL		SOPORTE		PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	O	C	FISICO	DIGITAL	
7131-51.10	Proyecto de Inversión de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos Marco legal Plan de adquisiciones Manual operativo Planes operativos anuales Informes Ayudas de memoria Procesos de Contratación Actas de reuniones Desembolsos Auditorías	3	8	CT		M		O		F		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación ya que evidencia las decisiones tomadas por el Ministerio, relacionadas con los proyectos de inversión de Manejo de Residuos sólidos Urbanos , en cumplimiento a la misión asignada a la Entidad a través de la Resolución 035 de 2011 Art. 3 Función 1 y 5 y su conservación obedece a la Circular 003 de 2015 del AGN
7131-51.11	Proyecto de Inversión de Reducción de la Vulnerabilidad Fiscal del Estado frente a Desastres Naturales Marco legal Plan de adquisiciones Manual operativo Planes operativos anuales Informes Ayudas de memoria Procesos de Contratación Actas de reuniones Desembolsos Auditorías	3	8	CT		M		O		F		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación ya que evidencia las decisiones tomadas por el Ministerio, relacionadas con los proyectos de inversión de reducción de la vulnerabilidad Fiscal del Estado frente a desastres Naturales, en cumplimiento a la misión asignada a la Entidad a través de la Resolución 035 de 2011 Art. 3 Función 1 y 5 y su conservación obedece a la Circular 003 de 2015 del AGN
7131-51.12	Proyecto de Inversión de Vivienda de Interés Social Urbana Marco legal Plan de adquisiciones Manual operativo Planes operativos anuales Informes Ayudas de memoria Procesos de Contratación Actas de reuniones Desembolsos Auditorías Derechos de petición	3	8	CT		M		O		F		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación ya que evidencia las decisiones tomadas por el Ministerio, relacionadas con los proyectos de inversión de vivienda de interés social urbana, en cumplimiento a la misión asignada a la Entidad a través de la Resolución 035 de 2011 Art. 3 Función 1 y 5 y su conservación obedece a la Circular 003 de 2015 del AGN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Oficina Asesora de Planeación
OFICINA PRODUCTORA : Grupo de Gestión de Recursos y Presupuesto (Resolución 035 del 2011 Item 1.1)
CODIGO DE OFICINA: 7131
HOJA 5 DE 5

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				TRADICION DOCUMENTAL		SOPORTE		PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	O	C	FISICO	DIGITAL	

CONVENCIONES

CT = Conservación Total	M/D = Microfilmación / Digitalización	O = Original	F = Soporte Físico
E = Eliminación	S = Selección	C = Copia	D = Soporte Digital

Elaboró: Gloria Ines Alvarez Arbeláez Cargo/Dependencia: Contratista / Grupo de Atención al Usuario y Archivo Firma: <i>Gloria Inés Alvarez A.</i>	Revisó: Adriana Bonilla Marquinez Cargo/Dependencia: Coordinadora / Grupo de Atención al Usuario y Archivo Firma: <i>Adriana Bonilla Marquinez</i>	Aprobó: Jose Vicente Casanova Roa Cargo/Dependencia: Presidente (E) / Comité Institucional de Desarrollo Administrativo Firma: <i>Jose Vicente Casanova Roa</i>
Fecha de elaboración: Diciembre de 2012	Fecha Revisión: 6 de noviembre de 2014	Fecha Aprobación: 7 de Noviembre de 2014 (Acta de comité No. 05) Actualización e Incorporación de la normatividad vigente a 30 de Noviembre de 2015