



PROCESO: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
FONDO: SECRETARIA GENERAL
SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA GENERAL
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

Versión 2. Primera actualización: Decreto 3571 de 2011. Decreto 1829 de 2019, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1 y No. 0502 de 2020.
Período implementación: 10/10/2019 a 02/12/2020
Certificado de convalidación del AGN del siete (07) de enero de 2022.
Aprobadas y adoptadas mediante N° Resolución 157 del 11 de marzo de 2022.

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M		S
73100	24	1	INFORMES	INFORMES A ENTES DE CONTROL	Solicitud de información Informe	F	4	8		E			Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo de gestión y central, proceder a eliminar, puesto que los informes presentados por el MVCT a organismos de control, son consolidados en la subserie informes a entes de control de la Oficina de Control Interno en cumplimiento al Decreto 3571 de 2011 Artículo 8 función 9. Para la eliminación de los documentos se cumplirá con lo estipulado en el procedimiento GDC-P-07 Eliminación Documentos 3.0, el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5. Este procedimiento será realizado por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del último informe de cada vigencia.
73100	24	20	INFORMES	INFORMES DE SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Reporte Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Informe de ejecución presupuestal Registro de publicación en web	E	3	8	CT		M		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que la documentación presenta los reportes de ejecución del presupuesto y goza de valores secundarios toda vez que evidencia la gestión del presupuesto de la entidad y la ejecución del gasto y por esta razón son importantes para la historia de la ciencia y la cultura. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0. Fueron tenidos en cuenta los lineamientos dados en el Banco Terminológico emanado del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del último informe de cada vigencia.

CONVENCIONES

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