



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: FO - ADO  
Fecha: diciembre de  
2017  
Versión: 5  
S.G.C.

SECCIÓN (DEPENDENCIA)	15601001	DIVISIÓN VIVIENDA MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA		Nombre	Febrero de 2019
	CÓDIGO			FOVIS	FECHA
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	15601002			Nombre	
	CÓDIGO				

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO
		A. G.	A. C.	P	EL	CT	D	S	E	Físico	Magnético		
15601002 - 01	ACTAS - Actas	1	/	X	/	/	X	/	X	Archivo de Gestión subproceso Fovis		<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Departamento</li> <li>Promotor Subsidios de Vivienda</li> </ul>	Cumplido el tiempo de retención establecido en el archivo de gestión, se eliminará en su totalidad por no poseer valores administrativos o legales.
15601002 - 184	ADMINISTRACION DE COMUNICACIONES PARTICULARES - Oficios	1	/	X	/	/	/	/	X	Archivo de Gestión subproceso Fovis	Se digita la información en el aplicativo Sevenet <a href="http://10.0.1.17/docusevenet/inicio/index.php">http://10.0.1.17/docusevenet/inicio/index.php</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Departamento</li> <li>Promotor Subsidios de Vivienda</li> </ul>	Soporta únicamente la gestión anual de este subproceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.
15601002 - 182	ASIGNADOS DEL SUBSIDIO - Carta de asignación - Soportes varios	3	/	X	X	X	/	/	/	Archivo de Gestión subproceso Fovis	Aplicativo Genero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Departamento</li> <li>Promotor Subsidios de Vivienda</li> </ul>	Soporta únicamente la gestión de la vigencia del subsidio según la normatividad vigente.
15601002 - 183	CONVOCATORIAS SUBSIDIOS FOVIS - Actas de inicio y cierre - Certificación de disponibilidad de recursos - Constancia de asignación	5	/	X	X	X	/	/	/	Archivo de Gestión subproceso Fovis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicativo Genero</li> <li>Computador Promotor de Subsidios de Vivienda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Departamento</li> <li>Promotor Subsidios de Vivienda</li> </ul>	Cumplido el tiempo de retención establecido en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para conservación total.

**Convenciones**

A.G.: Archivo de gestión  
A.C.: Archivo central  
P: Papel  
EL: Electrónico u otro soporte  
CT: Conservación Total  
D: Digitalización  
S: Selección  
E: Eliminación

El tiempo en años descrito en la RETENCIÓN, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

*Carpeñal*  
Jefe de Área

*Elenor Farfán*  
Jefe de Archivo



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: FO - ADO  
Fecha: diciembre de 2017  
Versión: 5  
S.G.C.

SECCIÓN (DEPENDENCIA)	15601001	DIVISIÓN VIVIENDA MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA		Febrero de 2019
	CÓDIGO	NOMBRE		
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	15601002	FOVIS		FECHA
	CÓDIGO	NOMBRE		

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO
		A. G.	A. C.	P	EL	CT	D	S	E	Físico	Magnético		
	- <i>Publicación periódico</i> - <i>Listado de asignados</i> - <i>Papeles de trabajo</i>												
15601002 – 188	DESEMBOLSOS DEL SUBSIDIO - <i>Nota contable</i> - <i>Formulario</i> - <i>Soportes varios</i>	2	X	X	X	X	/	/	/	Archivo de Gestión subproceso Fovis	Sistema Contable RSN <a href="http://10.0.1.7/informanuevo/login.php">http://10.0.1.7/informanuevo/login.php</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Departamento</li> <li>Promotor Subsidios de Vivienda</li> </ul>	Una vez cumplidos los tiempos en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total, ya que evidencia los pagos efectivos del desembolso del subsidio.
15601002 – 189	POSTULANTES ACTIVOS - <i>Formularios</i> - <i>Soportes varios</i>	5	/	X	/	X	/	/	/	Archivo de Gestión subproceso Fovis	Aplicativo Genero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Departamento</li> <li>Promotor Subsidios de Vivienda</li> </ul>	Cumplido el tiempo de retención establecido en el archivo de gestión, cambia de serie documental.
15601002 -190	POSTULANTES INACTIVOS - <i>Formularios</i> - <i>Soportes varios</i>	5	/	X	X	/	/	/	X	Archivo de Gestión subproceso Fovis	Aplicativo Genero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Departamento</li> <li>Promotor Subsidios de Vivienda</li> </ul>	Cumplido el tiempo de retención establecido en el archivo de gestión, se eliminará en su totalidad por no poseer valores administrativos o legales.
15601002 – 191	RENUNCIA A LA ASIGNACION - <i>Carta de aceptación de renuncia</i> - <i>Formulario de postulación</i>	3	X	X	X	X	/	/	/	Archivo de Gestión subproceso Fovis	Sistema Contable RSN <a href="http://10.0.1.7/informanuevo/login.php">http://10.0.1.7/informanuevo/login.php</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Departamento</li> <li>Promotor Subsidios de Vivienda</li> </ul>	Una vez cumplidos los tiempos en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su

**Convenciones**

- A.G.: Archivo de gestión
- A.C.: Archivo central
- P: Papel
- EL: Electrónico u otro soporte
- CT: Conservación Total
- D: Digitalización
- S: Selección
- E: Eliminación

El tiempo en años descrito en la RETENCIÓN, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

*Carpeñal*  
Jefe de Área

*Elena Farfán*  
Jefe de Archivo



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: FO - ADO  
Fecha: diciembre de 2017  
Versión: 5  
S.G.C.

SECCIÓN (DEPENDENCIA)	15601001	DIVISIÓN VIVIENDA MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	
	CÓDIGO	NOMBRE	
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	15601002	FOVIS	
	CÓDIGO	NOMBRE	

Febrero de 2019

FECHA

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO	
		A. G.	A. C.	P	EL	CT	D	S	E	Físico	Magnético			
	- Nota contable de la renuncia - Soportes varios											php		conservación total, ya que evidencia las renunciaciones a la asignación de los hogares beneficiados.
15601002 - 192	RENUNCIA A LA POSTULACION - Formato renuncia a la postulación - Oficios - Soportes varios	1	/	X	X	/	/	/	X	Archivo de Gestión subproceso Fovis	de	Aplicativo Genero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Departamento</li> <li>Promotor Subsidios de Vivienda</li> </ul>	Soporta únicamente la gestión anual del subproceso, cumplido el tiempo de retención establecido en el archivo de gestión, se eliminará en su totalidad por no poseer valores administrativos o legales.
15601002 - 193	VENCIMIENTO – PERDIDA DEL SUBSIDIO - Acta - Formulario de postulación - Nota contable del vencimiento - Soportes varios	3	/	X	X	X	/	/	/	Archivo de Gestión subproceso Fovis	de	Sistema Contable RSN <a href="http://10.0.1.7/informanuevo/login.php">http://10.0.1.7/informanuevo/login.php</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Departamento</li> <li>Promotor Subsidios de Vivienda</li> </ul>	Una vez cumplidos los tiempos en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total, ya que evidencia el reintegro al fondo Fovis.

**Convenciones**

A.G.: Archivo de gestión  
A.C.: Archivo central  
P: Papel  
EL: Electrónico u otro soporte  
CT: Conservación Total  
D: Digitalización  
S: Selección  
E: Eliminación

El tiempo en años descrito en la RETENCIÓN, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

Jefe de Área

Jefe de Archivo