



Despacho Viceministerial de Vivienda y Asentamientos Humanos

Fondo: Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos

Subfondo: Despacho Viceministerial de Vivienda y Asentamientos Humanos

Funciones de la unidad: Actuar como soporte político, técnico y operativo del Ministerio, en materia de vivienda y ordenamiento territorial; con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas institucionales, dentro de un adecuado ambiente de control.

Confeccionada por: Juan Pablo Meneses Rodríguez/ Arnoldo Barberena Salas

Fecha de elaboración: 01 de diciembre de 2020

| Nº de orden | Serie o tipo documental | ¿O/Copia? | ¿Cuáles otras oficinas tienen esta serie? Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte | Vigencia para documentos en c/soporte | | Cantidad en metros | Fechas extremas | Observaciones |
|-------------|----------------------------------|-----------|--|---|-------------------|---------------------------------------|--------|--------------------|-----------------|--|
| | | | | | | Oficina | A.C. | | | |
| 1 | Correspondencia | O y C | O y C: Dependencias del MIVAH, entidades públicas y privadas. | Cartas enviadas y recibidas relacionadas con la gestión del Despacho y sus actividades administrativas. | Papel/Electrónico | 4 años | 6 años | 10 m/1619,33 MB | 2007 – 2020 | Archivos digitales contados desde el 2016 al 2020. |
| 2 | Boleta de Préstamo de Documentos | C | O: Unidad de Archivo Central. | Control que incluye datos relevantes en la gestión como descripción de los documentos con carácter de préstamo, fechas de | Papel | 2 años | 0 años | 0.02 m | 2010 - 2020 | Se conserva a partir de la devolución del (los) documento(s) y la finalización del respectivo procedimiento de préstamo. |



MIVAH
Ministerio de Vivienda y
Asentamientos Humanos

**Despacho Viceministerial
de Vivienda y
Asentamientos Humanos**

| Nº de orden | Serie o tipo documental | ¿O/Copia? | ¿Cuáles otras oficinas tienen esta serie? Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte | Vigencia para documentos en c/sopporte | | Cantidad en metros | Fechas extremas | Observaciones |
|-------------|---------------------------|-----------|--|---|-------------------|--|--------|--------------------------|-----------------|---------------|
| | | | | | | Oficina | A.C. | | | |
| | | | | solicitud y entrega, dependencia que solicita la información. | | | | | | |
| 3 | Certificaciones | O y C | C: Despacho Ministerial. O: Remitidas por entidades ministeriales o interesados en algún trámite ante la institución. | Tipo documental que certifica un hecho verificable en el campo de acción o funciones del Despacho Viceministerial | Papel/Electrónico | 4 años | 4 años | 1 m/3711,4 KB y 14,61 MB | 2007 – 2020 | |
| 4 | Circulares | O y C | C: Dependencias del MIVAH, entidades públicas y privadas. C: Remitidas por entidades ministeriales o instituciones. | Notificaciones que se dirigen a funcionarios de la institución o entidades a fines del sector vivienda para comunicarles temas específicos. | Papel | 4 años | 4 años | 4 m | 2007 -2020 | |
| 5 | Constancias de asistencia | O y C | C: Remitidas al Despacho Viceministerial por entes | Control de participación y asistencia en actividades propias del sector vivienda. | Papel | 2 años | 0 años | 0.5 m | 2007 – 2020 | |



**Despacho Viceministerial
de Vivienda y
Asentamientos Humanos**

| Nº de orden | Serie o tipo documental | ¿O/Copia? | ¿Cuáles otras oficinas tienen esta serie? Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte | Vigencia para documentos en c/sopporte | | Cantidad en metros | Fechas extremas | Observaciones |
|-------------|---------------------------------------|-----------|--|---|---------|--|--------|--------------------|-----------------|--|
| | | | | | | Oficina | A.C. | | | |
| | | | ministeriales o instituciones. O: Solicitante | | | | | | | |
| 6 | Expediente de evaluación de desempeño | O | No aplica. | Conjunto de documentos enfocados en la evaluación del rendimiento de manera formal para estimar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los empleados. | Papel | 3 años | 0 años | 0.01 m | 2009 – 2020 | Según resolución de la Dirección General del Servicio Civil DGSC-RESOLUCION-DG-637-2008. |
| 7 | Formulario de Inventario de Bienes | C | O: Departamento de Proveeduría. | Instrumento que se utiliza para realizar asignaciones, devoluciones o traslado de bienes, según sea el caso, las cuales incorporan la firma de los involucrados y sus jefaturas inmediatas. | Papel | 1 año | 0 años | 0.02 m | 2002 - 2020 | A partir que el formulario ha tenido una actualización en el detalle de su información. |



MIVAH
Ministerio de Vivienda y
Asentamientos Humanos

**Despacho Viceministerial
de Vivienda y
Asentamientos Humanos**

| Nº de orden | Serie o tipo documental | ¿O/Copia? | ¿Cuáles otras oficinas tienen esta serie? Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte | Vigencia para documentos en c/sopporte | | Cantidad en metros | Fechas extremas | Observaciones |
|-------------|---|-----------|--|---|---------------------|--|--------|--------------------|-----------------|---|
| | | | | | | Oficina | A.C. | | | |
| 8 | Formulario de solicitud de Servicios de Mantenimiento de la Planta Física | C | O: Departamento de Servicios Generales. | Instrumento de petición que se utiliza con el fin de dar mantenimiento, reparar, o sustituir elementos de la Planta Física a cargo. | Papel | 1 año | 0 años | 0.01 m | 2015 – 2020 | A partir que el servicio se ha brindado a satisfacción del solicitante. |
| 9 | Hojas de trámite | O y C | O y C: Estancias ministeriales. | Documento que indica la gestión a realizar por ante un documento o situación. | Papel | 1 años | 0 años | 0.02 metros | 2000 - 2020 | |
| 10 | Informes | O y C | O: Remitidos por entidades ministeriales. C: Entidades ministeriales | Exposición escrita que tiene la función de informar sobre asuntos referentes al contexto de la Unidad. | Papel / Electrónico | 4 años | 6 años | 0.5 m / 1GB | 2007 – 2020 | |
| 11 | Informes Parciales | O y C | O: Remitidos por entidades ministeriales. C: Entidades ministeriales | Exposición escrita que tiene la función de informar sobre asuntos referentes | Papel | 4 años | 6 años | 1 m/1.5 GB | 2007 – 2020 | |



**Despacho Viceministerial
de Vivienda y
Asentamientos Humanos**

| Nº de orden | Serie o tipo documental | ¿O/Copia? | ¿Cuáles otras oficinas tienen esta serie? Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte | Vigencia para documentos en c/sopporte | | Cantidad en metros | Fechas extremas | Observaciones |
|-------------|---|-----------|--|--|---------|--|--------|--------------------|-----------------|---------------|
| | | | | | | Oficina | A.C. | | | |
| | | | | al contexto de la Unidad. Responden a avances o estados de acciones o situaciones a largo plazo que se evalúan con una frecuencia determinada según el caso. | | | | | | |
| 12 | Informes sobre el impacto de las políticas formuladas en materia de vivienda y ordenamiento territorial | O y C | O: Remitidos por entidades ministeriales o interesados externos. C: Entidades ministeriales o interesados externos. | Exposición escrita del impacto de las políticas formuladas en materia de vivienda y ordenamiento territorial. | Papel | 4 años | 6 años | 1 m/ 1.5 GB | 2007 - 2020 | |
| 13 | Informes sobre los beneficiarios de subsidio y crédito del Sistema Financiero | O y C | O: Remitidos por entidades ministeriales. C: Entidades ministeriales o interesados. | Exposición escrita de beneficiarios de subsidio y crédito del Sistema Financiero Nacional para la vivienda. | Papel | 4 años | 6 años | 1 m/ 1.5 GB | 2007 – 2020 | |



**Despacho Viceministerial
de Vivienda y
Asentamientos Humanos**

| Nº de orden | Serie o tipo documental | ¿O/Copia? | ¿Cuáles otras oficinas tienen esta serie? Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte | Vigencia para documentos en c/sopporte | | Cantidad en metros | Fechas extremas | Observaciones |
|-------------|--|-----------|--|--|---------|--|--------|--------------------|-----------------|---|
| | | | | | | Oficina | A.C. | | | |
| | Nacional para la Vivienda | | | | | | | | | |
| 14 | Informes sobre proyectos habitacionales de interés social | O y C | O: Remitidos por entidades ministeriales. C: Entidades ministeriales. | Exposición escrita de estado de proyectos habitacionales de interés social. | Papel | 4 años | 6 años | 1 m/ 1.5 GB | 2007 – 2020 | |
| 15 | Informes Trimestrales | O y C | O: Remitidos por entidades ministeriales. C: Entidades ministeriales. | Exposición escrita que tiene la función de informar sobre asuntos referentes al contexto de la Unidad. | Papel | 4 años | 6 años | 1 m/ 1.5 GB | 2007 – 2020 | |
| 16 | Lineamientos sobre política administrativa y operacional | O y C | O: Remitidos por entidades ministeriales. O: Entidades ministeriales. | Dirección y enfoque que conlleva la política administrativa y operacional a nivel institucional. | Papel | 2 años | 0 años | 0.50 m | 2007 – 2020 | A partir de la actualización del documento o la creación de un nuevo documento. |
| 17 | Lineamientos vinculados a la planificación de viviendas de | O y C | O: Remitidos por entidades ministeriales. | Dirección y enfoque que conlleva la planificación de | Papel | 4 años | 6 años | 1 m/ 1.5 GB | 2007 – 2020 | |



**Despacho Viceministerial
de Vivienda y
Asentamientos Humanos**

| Nº de orden | Serie o tipo documental | ¿O/Copia? | ¿Cuáles otras oficinas tienen esta serie? Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte | Vigencia para documentos en c/sopporte | | Cantidad en metros | Fechas extremas | Observaciones |
|-------------|---|-----------|--|--|---------|--|--------|--------------------|-----------------|---------------|
| | | | | | | Oficina | A.C. | | | |
| | interés social y asentamientos humanos a nivel urbano y rural | | C: Entidades ministeriales. | viviendas de interés social y asentamientos humanos a nivel urbano y rural. | | | | | | |
| 18 | Listas de Asistencia | O | No aplica. | Listado de asistentes de actividades o reuniones. | Papel | 1 año | 0 años | 0.01 m/1.287 GB | 2007 – 2020 | |
| 19 | Listas de Remisión de Documentos a la Unidad de Archivo Central | C | O: Unidad de Archivo Central. | Instrumento de descripción de documentos para la unidad productora y Archivo Central. | Papel | C.P. ¹ | 0 años | 0.01 m | 2007 – 2020 | |
| 20 | Minutas de reunión | O | No aplica | Registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado. | Papel | 4 años | 0 años | 0.4 m/1.62 GB | 2007 – 2020 | |

¹ C.P.: Custodia Permanente.



MIVAH
Ministerio de Vivienda y
Asentamientos Humanos

**Despacho Viceministerial
de Vivienda y
Asentamientos Humanos**

| Nº de orden | Serie o tipo documental | ¿O/Copia? | ¿Cuáles otras oficinas tienen esta serie? Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte | Vigencia para documentos en c/sopporte | | Cantidad en metros | Fechas extremas | Observaciones |
|-------------|--|-----------|--|--|---------------------|--|--------|--------------------|-----------------|--|
| | | | | | | Oficina | A.C. | | | |
| 21 | Plan Anual Operativo | C | O: Unidad de Planificación Institucional y entidades ministeriales. | Documento formal en el que se enumeran, por parte de los responsables del departamento, los objetivos a conseguir durante el presente ejercicio. | Papel / Electrónico | 2 años | 0 años | 0.01 m / 950 KB | 2007 – 2020 | A partir de la actualización o creación de un nuevo documento. |
| 22 | Políticas en materia de TI | O | C: Entidades ministeriales. | Expresión oficial de los temas relacionados en materia TI. | Papel / Electrónico | 2 años | 0 años | 0.03 m / 1 GB | 2007 – 2020 | A partir de la actualización o creación de un nuevo documento. |
| 23 | Procedimientos | O y C | O: Remitidos por entidades ministeriales. C: Entidades ministeriales. | Método o modo de tratar o ejecutar una cosa. | Papel | 2 años | 0 años | 0.03 m | 2007 – 2020 | A partir de la actualización o creación de un nuevo documento. |
| 24 | Propuestas de directrices en materia de ordenamiento territorial | O y C | O: Remitido por entidades ministeriales. C: Entidades ministeriales. | Proposición que se manifiesta por escrito para establecer instrucciones o normas en materia | Papel / Electrónico | 5 años | 0 años | 0.05 m / 1 GB | 2010 - 2020 | |



MIVAH
Ministerio de Vivienda y
Asentamientos Humanos

**Despacho Viceministerial
de Vivienda y
Asentamientos Humanos**

| Nº de orden | Serie o tipo documental | ¿O/Copia? | ¿Cuáles otras oficinas tienen esta serie? Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte | Vigencia para documentos en c/sopporte | | Cantidad en metros | Fechas extremas | Observaciones |
|-------------|--|-----------|--|--|---------|--|--------|--------------------|-----------------|--|
| | | | | | | Oficina | A.C. | | | |
| | | | | de ordenamiento territorial. | | | | | | |
| 25 | Propuestas de lineamientos | O y C | O: Remitidos por entidades ministeriales. C: Entidades ministeriales. | Iniciativa de directrices o lineamientos en materia del departamento y sus funciones para acatamiento de todos los funcionarios en la institución. | Papel | 5 años | 0 años | 0.03 m | 2010 – 2020 | A partir de la actualización o creación de un nuevo documento. |
| 26 | Propuestas de políticas en materia de ordenamiento territorial | O y C | O: Remitidas por entidades ministeriales. C: Entidades ministeriales | Proposición que se manifiesta por escrito para establecer principios en materia de ordenamiento territorial. | Papel | 5 años | 0 años | 0.03 m | 2010 -2020 | A partir de la actualización o creación de un nuevo documento. |
| 27 | Proyectos | O y C | O: Remitidos por entidades ministeriales. C: Entidades ministeriales. | Documento que plasma una idea de una cosa o acción que se piensa hacer y para la cual se establece un modo | Papel | 5 años | 5 años | 0.50 m | 2010 – 2020 | A partir de terminado o dado por concluido el proyecto como tal. |



**Despacho Viceministerial
de Vivienda y
Asentamientos Humanos**

| Nº de orden | Serie o tipo documental | ¿O/Copia? | ¿Cuáles otras oficinas tienen esta serie? Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte | Vigencia para documentos en c/soporte | | Cantidad en metros | Fechas extremas | Observaciones |
|-------------|--|-----------|--|--|---------|---------------------------------------|--------|--------------------|-----------------|--|
| | | | | | | Oficina | A.C. | | | |
| | | | | determinado y un conjunto de medios necesarios. | | | | | | |
| 28 | Reglamentos | O y C | O: Remitidos por entidades ministeriales. C: Entidades ministeriales. | Documento para regular un comportamiento o para regular todas las actividades o servicios de los cuales hacen uso los funcionarios del ministerio. | Papel | 3 años | 0 años | 0.05 m | 2010 – 2020 | A partir de terminado o dado por concluido el proyecto como tal. |
| 29 | Solicitudes de adquisición de bienes y servicios | C | O: Departamento de Proveeduría Institucional. | Documento por el cual se solicitan los bienes o servicios necesarios y que se deben adquirir para el cumplimiento de las funciones del departamento. | Papel | 5 años | 5 años | 0.03 m | 2010 – 2020 | |
| 30 | Solicitudes de transporte | C | O: Unidad de Transporte en Departamento de Servicios Generales. | Documento por el cual los funcionarios del ministerio solicitan vehículos para trasladarse a | Papel | 2 años | 0 años | 0.25 m | 2007 – 2020 | |



MIVAH
Ministerio de Vivienda y
Asentamientos Humanos

**Despacho Viceministerial
de Vivienda y
Asentamientos Humanos**

| Nº de orden | Serie o tipo documental | ¿O/Copia? | ¿Cuáles otras oficinas tienen esta serie? Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte | Vigencia para documentos en c/sopporte | | Cantidad en metros | Fechas extremas | Observaciones |
|-------------|-------------------------|-----------|--|---|---------|--|------|--------------------|-----------------|---------------|
| | | | | | | Oficina | A.C. | | | |
| | | | | giras o gestiones en otras instituciones. | | | | | | |

Jefe de la Oficina Productora

Presidente Comité Institucional de
Selección y Eliminación de Documentos