

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL														
Versión: 3			Proceso: Gestión Documental					Vigencia: 11/06/2019					Código: F-A-DOC-09				
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE														
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DESPACHO DEL MINISTRO														
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			DESPACHO DEL MINISTRO														
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL			Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definió las siguientes convenciones, las cuales según criterios técnicos hay que señalar con una "X" según sea el caso: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección														
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO			
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S					
1000	02	03	ACTAS	Actas de Comités Ambientales Interinstitucionales	Comunicación oficial de convocatoria	Físico	3	17	X			X	Las actas son documentos testimoniales que dan fe de las decisiones tomadas por los órganos consultivos. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión de la última acta en la vigencia respectiva), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 72.				
					Acta del comité ambiental interinstitucional	Físico											
					Lista de asistencia	Físico											
1000	02	04	ACTAS	Actas de Comités Interinstitucionales	Comunicación oficial de convocatoria	Físico	3	17	X			X	Las actas son documentos testimoniales que dan fe de las decisiones tomadas por los órganos consultivos. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión de la última acta en la vigencia respectiva), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 72.				
					Acta del comité interinstitucional	Físico											
					Lista de asistencia	Físico											
1000	02	31	ACTAS	Actas del Consejo del Programa Nacional de Ciencias del Medio Ambiente y el Hábitat	Comunicación oficial de convocatoria	Físico	3	17	X			X	Las actas son documentos testimoniales que dan fe de las decisiones tomadas por los órganos consultivos. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión de la última acta en la vigencia respectiva), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 72.				
					Acta del Consejo del Programa Nacional de Ciencias del Medio Ambiente y el Hábitat	Físico											
					Lista de asistencia	Físico											
1000	09	20	CONCEPTOS	Conceptos Vinculantes para Licenciamiento Ambiental	Solicitud de concepto	Físico	3	17	X			X	Los conceptos vinculantes dan evidencia de la posición del Ministerio frente a temas de licenciamiento ambiental. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del último concepto en la vigencia respectiva), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 58.				
					Concepto vinculante para licenciamiento ambiental	Físico											

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>		
	Proceso: Gestión Documental		
Versión: 3	Vigencia: 11/06/2019		Código: F-A-DOC-09

<b>FONDO</b>	<b>MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE</b>
<b>SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>DESPACHO DEL MINISTRO</b>
<b>SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA</b>	<b>DESPACHO DEL MINISTRO</b>
<b>METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL</b>	Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definió las siguientes convenciones, las cuales según criterios técnicos hay que señalar con una "X" según sea el caso: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
1000	14		DERECHOS DE PETICIÓN		Solicitud de información	Físico	2	3			X	X	Los derechos de petición demuestran la gestión del Ministerio frente a los aspectos de interés de la ciudadanía y de otras instituciones en materia ambiental. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del último derecho de petición recibido en la vigencia respectiva) se realizará selección del 5% de la producción documental anual en su soporte nativo, mediante muestreo aleatorio simple o aplicando la fórmula descrita en la introducción, para su conservación total. La documentación que fue seleccionada se le aplicará medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. El Grupo de Gestión Documental realizará los trámites correspondientes a la legalización de la eliminación documental y la destrucción física de los documentos mediante picado del papel, de la documentación que no fue seleccionada. Criterios de valoración según Ley 1755 de 2015.	
					Respuesta a la solicitud	Físico								
1000	41		PROYECTOS DE LEY		Proyecto de ley	Físico	3	17		X			Estos proyectos son las propuestas que presenta el Ministerio frente a los temas ambientales que son de importancia para el país y que requieren acciones inmediatas. Sin embargo, una vez son sancionados, el original es conservado por el Congreso de la República, por lo que estos no desarrollan valores secundarios. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la aprobación de sanción), el Grupo de Gestión Documental realizará los trámites correspondientes a la legalización de la eliminación documental y la destrucción física de los documentos mediante picado del papel. Criterios de valoración según Constitución Política de Colombia.	
					Publicaciones del Proyecto de ley									
					aprobación de Sanción									

  
**LILIANA MALAMBO MARTÍNEZ**  
 SECRETARIA GENERAL

  
**CAROLINA ESPINOSA MAYORGA**  
 COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL