

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
Versión: 3			Proceso: Gestión Documental					Código: F-A-DOC-09					
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE										
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DESPACHO DEL MINISTRO										
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN										
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				TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
1200	02	13	ACTAS	Actas del Comité de Administración y Dirección del Fondo Nacional Ambiental	Comunicación oficial de convocatoria	Físico	3	17	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.
					Delegación al comité de Administración y Dirección del Fondo Nacional Ambiental (cuando haya lugar a ello)	Físico							
					Acta del comité de administración y Dirección del Fondo Nacional Ambiental	Físico							
					Lista de asistencia	Físico							
1200	02	19	ACTAS	Actas del Comité de Gerencia	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.
					Delegación al comité de gerencia (cuando haya lugar a ello)	Físico							
					Actas del comité de gerencia	Físico							
					Lista de asistencia	Físico							
1200	02	23	ACTAS	Actas del Comité del Fondo de Compensación Ambiental	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.
					Delegación al comité del Fondo de Compensación Ambiental (cuando haya lugar a ello)	Físico							
					Actas del comité del Fondo de Compensación Ambiental	Físico							
					Lista de asistencia	Físico							
1200	02	26	ACTAS	Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	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.
					Delegación al comité institucional de gestión y desempeño (cuando haya lugar a ello)	Físico							
					Actas del comité institucional de gestión y desempeño	Físico							
					Lista de asistencia	Físico							

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		
	Proceso: Gestión Documental		
Versión: 3	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	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

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		
1200	02	29	ACTAS	Actas del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño	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.	
					Delegación al comité sectorial de gestión y desempeño (cuando haya lugar a ello)	Físico								
					Actas del comité sectorial de gestión y desempeño	Físico								
					Lista de asistencia	Físico								
1200	14		DERECHOS DE PETICIÓN		Solicitud	Físico	3	7			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 al derecho de petición	Físico								


 LILIANA MALAMBO MARTÍNEZ,
 SECRETARIA GENERAL


 CAROLINA ESPINOSA MAYORGA
 COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL