


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 JURIDICA

METODOLOGIA 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		
1300	09	01	CONCEPTOS	Conceptos Jurídicos	Solicitud de concepto	Físico	3	17	X		X		Los conceptos jurídicos conservan la evidencia de la posición del Ministerio frente a temas ambientales relacionados con la aplicación e interpretación de la normatividad ambiental en biodiversidad y políticas sectoriales, y la expedición de proyectos de ley, decretos y resoluciones en materia ambiental, por lo que fortalecen el desarrollo de la gestión administrativa, además de su aporte a la historia de la entidad. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del último concepto generado 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.	
					Solicitud de insumos para contestación del concepto	Físico								
					Respuesta a la solicitud de insumos	Físico								
					Concepto jurídico	Físico								


 LILIANA MALAMBO MARTÍNEZ
 SECRETARIA GENERAL


 CAROLINA ESPINOSA MAYORGA
 COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL