

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 DE ASUNTOS INTERNACIONALES										
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	
1400	04	01	ACUERDOS INTERNACIONALES	Acuerdos Internacionales Bilaterales	Convocatoria	Físico	3	17	X				Los acuerdos internacionales dan muestra de la gestión emprendida por el Ministerio para el cumplimiento de las políticas públicas ambientales que lidera dentro del marco de cooperación internacional. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del acuerdo), 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.
					Relación de participantes	Físico							
					Acta de reunión	Físico							
					Concepto técnico	Físico							
					Comunicaciones oficiales sobre los acuerdos internacionales bilaterales	Físico							
					Respuesta a comunicaciones oficiales sobre los acuerdos internacionales bilaterales	Físico							
					Informe de seguimiento	Físico							
					Memorandos de entendimiento	Físico							
					Acuerdo internacional bilateral	Físico							
1400	04	02	ACUERDOS INTERNACIONALES	Acuerdos Internacionales de Cooperación Técnica	Informe de comisión mixta	Físico	3	17	X				Los acuerdos internacionales dan muestra de la gestión emprendida por el Ministerio para el cumplimiento de las políticas públicas ambientales que lidera dentro del marco de cooperación internacional. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del acuerdo), 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.
					Informe de negociación	Físico							
					Concepto técnico	Físico							
					Estrategia de cooperación	Físico							
					Documento guía	Físico							
					Acta de reunión	Físico							
					Comunicaciones oficiales sobre los acuerdos internacionales de cooperación técnica	Físico							
					Respuesta a comunicaciones oficiales sobre los acuerdos internacionales de cooperación técnica	Físico							
					Acuerdo internacional de cooperación técnica	Físico							
Informe de seguimiento	Físico												

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 DE ASUNTOS INTERNACIONALES										
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	
1400	04	03	ACUERDOS INTERNACIONALES	Acuerdos Internacionales Multilaterales	Convocatoria	Físico	3	17	X				Los acuerdos internacionales dan muestra de la gestión emprendida por el Ministerio para el cumplimiento de las políticas públicas ambientales que lidera dentro del marco de cooperación internacional. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del acuerdo), 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.
					Relación de participantes	Físico							
					Actas de reunión	Físico							
					Documento guía	Físico							
					Ayudas de memoria	Físico							
					Concepto técnico	Físico							
					Comunicaciones oficiales sobre acuerdos internacionales multilaterales	Físico							
					Respuesta a comunicaciones oficiales sobre acuerdos internacionales multilaterales	Físico							
					Acuerdo internacional multilateral	Físico							
					Informe de seguimiento	Físico							
1400	04	04	ACUERDOS INTERNACIONALES	Acuerdos Internacionales Regionales	Convocatoria	Físico	3	17	X				Los acuerdos internacionales dan muestra de la gestión emprendida por el Ministerio para el cumplimiento de las políticas públicas ambientales que lidera dentro del marco de cooperación internacional. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del acuerdo), 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.
					Relación de participantes	Físico							
					Actas de reunión	Físico							
					Documento guía	Físico							
					Ayudas de memoria	Físico							
					Documento de posición de Colombia	Físico							
					Concepto técnico	Físico							
					Comunicaciones oficiales sobre acuerdos internacionales regionales	Físico							
					Respuesta a comunicaciones oficiales sobre acuerdos internacionales regionales	Físico							
					Acuerdo internacional regional	Físico							
Informe de seguimiento	Físico												

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 DE ASUNTOS INTERNACIONALES										
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	
1400	09	02	CONCEPTOS	Conceptos sobre Negociación y Cooperación Internacional	Solicitud de concepto	Físico	3	17			X	X	Los conceptos son la evidencia de la posición del Ministerio en temas relativos a la negociación y cooperación internacional. 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 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.
					Concepto de negociación y cooperación internacional	Físico							
1400	20	02	INFORMES	Informes a Otras Entidades	Solicitud de informe	Físico	3	2		X			Estos informes son consolidados por la Oficina de Control Interno para dar respuesta a las entidades. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del último informe de la vigencia respectiva), 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.
					Informe a otra entidad	Físico							
1400	20	13	INFORMES	Informes de Gestión	Solicitud de informe	Físico	3	2		X			Estos informes son consolidados en los Informes de Gestión Institucional de la Oficina Asesora de Planeación. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del último informe de la vigencia respectiva), 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.
					Informe de gestión	Físico							

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL											
Versión: 3		Proceso: Gestión Documental					Código: F-A-DOC-09						
Vigencia: 11/06/2019													
FONDO		MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE											
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA		DESPACHO DEL MINISTRO											
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA		OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES											
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	
1400	38	13	PROGRAMAS	Programas de Negociación y Cooperación Internacional	Convocatoria	Físico	3	17	X		X		Estos programas son la evidencia de la gestión del Ministerio en temas relativos a la negociación y cooperación internacional. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del acuerdo), 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.
					Relación de participantes	Físico							
					Documento guía	Físico							
					Acta de reunión	Físico							
					Programa de negociación y cooperación internacional	Físico							
					Concepto técnico	Físico							
					Comunicaciones oficiales sobre el programa de negociación y cooperación internacional	Físico							
					Respuesta a comunicaciones oficiales sobre el programa de negociación y cooperación internacional	Físico							
Informe de seguimiento	Físico												
1400	50	01	TRATADOS INTERNACIONALES	Tratados Internacionales Bilaterales	Relación de participantes	Físico	3	17	X		X		Los tratados internacionales dan muestra de la gestión emprendida por el Ministerio para el cumplimiento de las políticas públicas ambientales que lidera dentro del marco de negociación internacional. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del acuerdo), 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.
					Documento guía	Físico							
					Ayudas de memoria	Físico							
					Documento posición de Colombia	Físico							
					Concepto técnico	Físico							
					Comunicaciones oficiales sobre tratados internacionales bilaterales	Físico							
Informe	Físico												
1400	50	02	TRATADOS INTERNACIONALES	Tratados Internacionales Multilaterales	Relación de participantes	Físico	3	17	X		X		Los tratados internacionales dan muestra de la gestión emprendida por el Ministerio para el cumplimiento de las políticas públicas ambientales que lidera dentro del marco de negociación internacional. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del acuerdo), 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.
					Documento guía	Físico							
					Ayudas de memoria	Físico							
					Documento posición de Colombia	Físico							
					Concepto técnico	Físico							
					Comunicaciones oficiales sobre tratados internacionales multilaterales	Físico							
Informe	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>OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES</b>

**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		
1400	50	03	TRATADOS INTERNACIONALES	Tratados Internacionales Regionales	Relación de participantes	Físico	3	17	X			X	Los tratados internacionales dan muestra de la gestión emprendida por el Ministerio para el cumplimiento de las políticas públicas ambientales que lidera dentro del marco de negociación internacional. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del acuerdo), 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.	
					Documento guía	Físico								
					Ayudas de memoria	Físico								
					Documento posición de Colombia	Físico								
					Concepto técnico	Físico								
					Comunicaciones oficiales sobre tratados internacionales regionales	Físico								
					Informe	Físico								

  
 LILIANA MALAMBO MARTÍNEZ  
 SECRETARIA GENERAL

  
 CAROLINA ESPINOSA MAYORGA  
 COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL