

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			DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO										
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE PLANIFICACIÓN DE CUENCAS										
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	
2303	09	08	CONCEPTOS	Conceptos Técnicos Ambientales sobre Ordenación y Manejo de Cuencas	Solicitud de concepto	Físico	3	17	X		X		Los conceptos técnicos conservan la evidencia de la posición del Ministerio frente a temas ambientales y reflejan la aplicación de los lineamientos y la normatividad sobre las políticas públicas ambientales lideradas por el Ministerio en temas de manejo de cuencas. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del último concepto técnico 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. 5.
					Concepto técnico sobre ordenación y manejo de cuencas	Físico							
2303	20	01	INFORMES	Informes a Organismos de Control	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 organismo de control	Físico							
2303	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		
	Proceso: Gestión Documental		
Versión: 3	Vigencia: 11/06/2019		Código: F-A-DOC-09

FONDO	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE PLANIFICACIÓN DE CUENCAS

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		
2303	33	22	PLANES	Planes Estratégicos de Macrocuencas	Línea Base	Físico	3	17	X			X	Estos planes demuestran la gestión administrativa y estratégica que las áreas del Ministerio emprenden para el manejo y uso sostenible de las cuencas. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del último informe de seguimiento), 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. 5.	
					Diagnóstico	Físico								
					Análisis Estratégico	Físico								
					Plan Estratégico de la Macrocuenca	Físico								
					Acta de socialización del plan con las comunidades	Físico								
					Listado de asistencia	Físico								
					Acuerdo o memorando de entendimiento entre entidades participantes en el plan (si aplica)	Físico								
					Reglamento Operativo	Físico								
Informes de seguimiento	Físico													
2303	38	14	PROGRAMAS	Programas de Planificación de Cuencas Hidrográficas	Programa de Planificación de Cuencas Hidrográficas	Físico	3	17	X			X	Estos programas demuestran la gestión administrativa y estratégica que las áreas del Ministerio emprenden para el manejo y uso las cuencas hidrográficas. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del último informe de seguimiento), 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. 5.	
					Acta de Reunión del Programa	Físico								
					Listado de Asistencia	Físico								
					Estrategia de Participación	Físico								
					Instructivo	Físico								
					Ficha de Sistematización de Experiencia	Físico								
					Informe de seguimiento	Físico								


 LILIANA MALAMBO MARTÍNEZ
 SECRETARIA GENERAL


 CAROLINA ESPINOSA MAYORGA
 COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL