

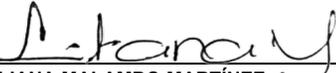
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL											
Versión: 3			Proceso: Gestión Documental					Vigencia: 11/06/2019						
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE											
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES, SECTORIAL Y URBANA											
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE GESTIÓN AMBIENTAL URBANA											
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		
2401	16	01	ESTUDIOS TÉCNICOS	Estudios Técnicos sobre Gestión Ambiental en las Áreas Urbanas, Ciudad y Calidad del Aire	Diagnóstico	Físico	3	17	X				Estos estudios técnicos evidencian una de las actividades realizadas para el cumplimiento y seguimiento de la Política de Gestión Ambiental y Urbana y la Política de Prevención y Control de la Contaminación del Aire, lideradas por el Ministerio. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del último reporte ICAU 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.	
					Estudio técnico	Físico								
					Índice de calidad ambiental urbana (ICAU)	Físico								
2401	38	11	PROGRAMAS	Programas de Gestión Ambiental, Urbana y Calidad del Aire	Programa de gestión ambiental, urbana y calidad del aire	Físico	3	17	X				Estos programas evidencian actividades realizadas para el cumplimiento y seguimiento de las políticas desarrolladas en los temas de gestión ambiental urbana, lideradas por el Ministerio. 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.	
					Cronograma	Físico								
					Acta	Físico								
					Listado de asistencia	Físico								
					Informes de capacitación	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 ASUNTOS AMBIENTALES, SECTORIAL Y URBANA
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE GESTIÓN AMBIENTAL URBANA

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		
2401	42	03	PROYECTOS NORMATIVOS	Proyectos Normativos de Gestión Ambiental Urbana	Requerimientos de información	Físico	3	17	X			X	Estos proyectos ofrecen posibilidades investigativas de tipo histórico sobre la evaluación tanto orgánica como de los procesos asociados a la formulación de las políticas públicas ambientales lideradas por el Ministerio. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del acto administrativo de proyecto de norma), 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 962 de 2005, Art. 2.	
					Respuesta a requerimientos de información	Físico								
					Documentos técnicos de soporte	Físico								
					Lineamientos	Físico								
					Estrategias	Físico								
					Actas de reunión	Físico								
					Listados de asistencia	Físico								
					Conceptos técnicos	Físico								
Proyectos de norma	Físico													


 LILIANA MALAMBO MARTÍNEZ
 SECRETARIA GENERAL


 CAROLINA ESPINOSA MAYORGA
 COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL