

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 VICEMINISTRO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO											
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA		DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL Y SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL - SINA											
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	
3100	09	17	CONCEPTOS	Conceptos Técnicos para Certificación de Cumplimiento Ecológico en Resguardos Indígenas que estén en Proceso de Ampliación, Reestructuración y Saneamiento	Solicitud de pronunciamiento de certificado de cumplimiento	Físico	3	17	X		X		Los conceptos jurídicos conservan la evidencia de la posición del Ministerio frente a temas ambientales relacionados con la normatividad en biodiversidad y políticas sectoriales. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del oficio final de pronunciamiento de la certificación), 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.
					Propuesta de línea base ambiental	Físico							
					Registro fotográfico (cuando aplique)	Físico							
					Listado de asistencia	Físico							
					Informe sobre viabilidad de la certificación	Físico							
					Concepto técnico de pronunciamiento	Físico							
Oficio de remisión del pronunciamiento de la certificación	Físico												
3100	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	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL Y SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL - SINA
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		
3100	42	05	PROYECTOS NORMATIVOS	Proyectos Normativos en Ordenamiento Ambiental Territorial y Funcionamiento del SINA	Solicitud de iniciativa de Norma	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.	
					Respuestas a solicitudes a solicitudes de Viabilidad de norma	Físico								
					Cronograma de Trabajo	Físico								
					Propuesta preliminar de proyecto de Norma	Físico								
					Concepto Técnico	Físico								
					Acta de Socialización de Proyecto de Norma	Físico								
					Listado de asistencia	Físico								
					Certificado de publicación web (si aplica)	Físico								
					Solicitud de ajuste a proyecto de norma (si aplica)	Físico								
					Respuestas a solicitudes a solicitudes sobre solicitud de ajuste a proyecto de norma	Físico								
					Proyecto definitivo de Norma	Físico								
					Memoria justificativa (si aplica)	Físico								
					Acto administrativo de proyecto de norma	Físico								


LILIANA MALAMBO-MARTÍNEZ
 SECRETARIA GENERAL


CAROLINA ESPINOSA MAYORGA
 COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL