


| | | | |
|--|--------------------------------------|--|---|
| 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 ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL Y SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL - SINA |
| SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA | GRUPO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL |
| 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 | | |
| 3103 | 09 | 21 | CONCEPTOS | Conceptos y Asistencias Técnicas Ambientales sobre Viabilidad, Formulación, Adopción, Actualización e Incorporación de la Dimensión Ambiental en el Ordenamiento Territorial | Solicitud de concepto | Físico | 3 | 17 | X | | | X | Los conceptos técnicos conservan la evidencia de la posición del Ministerio frente a temas ambientales 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 cierre; es decir con la fecha 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. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 5. | |
| | | | | | Invitación | Físico | | | | | | | | |
| | | | | | Actas de asistencias técnicas ambientales | Físico | | | | | | | | |
| | | | | | Concepto técnico ambiental | Físico | | | | | | | | |
| 3103 | 14 | | DERECHOS DE PETICIÓN | | Solicitud o petición | Físico | 3 | 7 | | | | X | X | Los derechos de petición demuestran la gestión del Ministerio frente a los aspectos de interés de la ciudadanía y de otras instituciones en materia ambiental. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del último derecho de petición recibido 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. Criterios de valoración según Ley 1755 de 2015. |
| | | | | | Respuesta a la solicitud o petición | Físico | | | | | | | | |


LILIANA MALAMBO MARTÍNEZ
 SECRETARIA GENERAL


CAROLINA ESPINOSA MAYORGA
 COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL