


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	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE PARTICIPACIÓN

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		
3112	38	04	PROGRAMAS	Programa para la Participación Ciudadana en la Gestión Ambiental	Solicitud de acompañamiento	Físico	3	17				X	X	Estos programas evidencian la gestión del ministerio que se lleva a cabo en materia de educación y formación ambiental de forma integral. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del último informe de seguimiento), se realizará selección cualitativa de la producción documental anual en su soporte nativo, teniendo en cuenta seleccionar los programas que tuvieron enfoques diferenciales (grupos étnicos y poblacionales diversas) que demuestran la experiencia significativa en sus territorios, 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.
					Diagnóstico	Físico								
					Conceptos técnicos	Físico								
					Informe de asistencia técnica	Físico								
					Lineamientos de participación ciudadana en gestión ambiental	Físico								
					Cronograma de actividades	Físico								
					Acta	Físico								
					Listado de asistencia	Físico								
Informe de seguimiento	Físico													


LILIANA MALAMBO MARTÍNEZ
 SECRETARIA GENERAL


CAROLINA ESPINOSA MAYORGA
 COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL