

MINISTERIO DE AMBIENTE / DESARROLLO SOSTENIBLE		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								SOMOS			
Versión: 7		Proceso: Gestión Documental								Código: F-A-DCC-09			
FONDO		MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE											
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA		DESPACHO DEL MINISTRO											
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA		DESPACHO DEL MINISTRO											
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL		Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definen 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			
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO - GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S
1000	24		DERECHOS DE PETICIÓN		Derecho de petición		pdf docx .jpg .mp4 xlsx pptx	3	7				X
					Solicitud de ampliación de términos		pdf						
					Solicitud de aclaración, remisión de documentos o información		pdf						
					Trasfado por Competencia		pdf						
					Respuesta a Derecho de petición		pdf						
1000	87		PROYECTOS DE LEY		Proyecto de ley	X	pdf	3	17	X		X	
					Publicaciones del Proyecto de ley	X	pdf						
					Aprobación de sanción	X	pdf						

Jefe Oficina Productora	
Nombre	Lena Estrada
Cargo	Miniotra
Firma	Lena E.

Coordinador Grupo De Gestión Documental	
Nombre	Nelson H. León Acuña
Cargo	coordinador ood
Firma	<i>[Firma]</i>

Secretario General	
Nombre	Mauricio Cabrera Leal
Cargo	*Viceministro
Firma	<i>[Firma]</i>

* Viceministro de políticas y Normalización Ambiental, encargado de las funciones de Ministra de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Se firma conformidad con el Acuerdo 001 de 2024 – Archivo General de Nación Artículo 5.1.1.6 Firma Responsable.