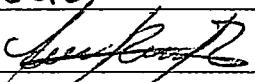


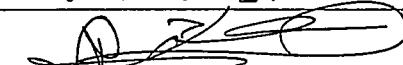
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SOMOS Sistema Integrado de Gestión																		
Versión: 7			Proceso: Gestion Documental Vigencia: 12/12/2024										Código: F-A-DOC-09																		
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE																												
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA																															
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA																															
METODOLOGIA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE SELECCIÓN			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																												
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O		TIEMPOS DE		DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTO																	
	A	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S																	
1101	16	3	CONCEPTOS TÉCNICOS ECONÓMICOS	Conceptos Técnicos Económicos para Sostenibilidad Ambiental	Solicitud de concepto técnico económico para la sostenibilidad ambiental	X	pdf	3	17	X		X			Esta subserie se produce en la respuesta a solicitudes realizadas por servidores internos o ciudadanía en general, en la cual la entidad emite opiniones, apreciaciones o juicios frente a temas económicos en materia de sostenibilidad ambiental, para fortalecer el desarrollo de la gestión del sector ambiente, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.																
					Concepto técnico económico para la sostenibilidad ambiental	X	pdf														El expediente se cierra anualmente con la emisión del último concepto, tiempo a partir del cual se cuenta el tiempo de retención. Al transcurrir 20 años de cerrado el expediente, se procede para los documentos físicos a reproducir en medio técnico y transferir al Archivo General de la Nación en su soporte original junto con su copia de respaldo; y para documentos electrónicos transferir el formato original.										
1101	24	DERECHOS DE PETICIÓN		Derecho de petición		pdf, docx, jpg, mp4: xls; pptx	3	7						X	Esta serie demuestra la gestión de la entidad frente a los aspectos de interés en materia ambiental por parte de la ciudadanía y de otras instituciones consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, por lo cual en esta se desarrollan valores primarios y solo algunos casos de interés desarrollan valores secundarios porque contienen información con la que se puedan desarrollar investigaciones. El expediente se cierra anualmente con la última petición recibida en la vigencia, tiempo a partir del cual se cuenta el tiempo de retención. Al transcurrir 10 años de cerrado el expediente, se realizará selección cualitativa. Seleccionando 2 derechos de petición por año, de interés general, es decir que a partir de una solicitud individual se resuelvan necesidades de la ciudadanía y que refiera sobre actividades nacionales de la entidad. Seleccionar un derecho de petición de interés colectivo, es decir que resuelvan las necesidades de grupos étnicos, religiosos, sindicatos, asociaciones, comunidades campesinas, colectivos de defensa de la diversidad sexual, colectivos de personas en condición de discapacidad, se seleccionara todos los derechos de petición que contengan relación con Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. La documentación que fue seleccionada se transferirá al archivo histórico en su soporte original. La documentación que no es seleccionada será eliminada con técnica de borrado seguro dependiendo del formato de producción, para lo cual se requerirá el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación. "La selección se conservará en su soporte original"																
				Solicitud de ampliación de términos		pdf																									
				Solicitud de aclaración, remisión de documentos o información		pdf																									
				Traslado por Competencia		pdf																									
				Respuesta a Derecho de petición		pdf																									
1101	34	1	INFORMES	Informes a Organismos de Control	Solicitud de informe	X	pdf	3	7	X		X			Esta subserie contiene información oficial y detallada que es solicitada por los entes de control en el ejercicio de sus funciones, la cual en el futuro es material propicio para ser usado como insumo por parte de investigadores o ciudadanos, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.																
					Respuesta a la solicitud	X	pdf																								
					Soporte de informe a organismo de control	X	pdf																								

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								SOMOS Sistema Integrado de Gestión															
Versión: 7			Proceso: Gestión Documental								Código: F-A-DOC-09															
FONDO	Vigencia: 12/12/2024																									
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE																									
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES																									
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL	GRUPO DE ANÁLISIS ECONÓMICO PARA LA SOSTENIBILIDAD																									
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																										
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA A.	CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O'		TIEMPOS DE		DISPOSICIÓN		PROCEDIMIENTO														
	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E					MT	S									
1101	38	INSTRUMENTOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS		Diseño				2	18	X		X			Esta subserie contiene información relacionada con los instrumentos que son empleados para dar incentivos o beneficios tributarios a quienes ayudan a preservar los recursos naturales, así como establece las tarifas de cobros tributarios para quienes hacen el uso de los recursos naturales, por lo cual es fuente de información para investigaciones de tipo estadístico y científico. El expediente se cierra cuando se realiza la evaluación del instrumento, tiempo a partir del cual se cuenta el tiempo de retención. Al transcurrir 20 años de cerrado el expediente, se procede para los documentos físicos a reproducir en medio técnico y transferir al archivo General de la Nación en su soporte original junto con su copia de respaldo; y para documentos electrónicos transferir el formato original.											
				Actas de reunión	X	.pdf																				
				Listados de asistencia	X	.pdf																				
				Ayudas de memoria	X	.pdf, .tiff																				
				Plan de trabajo	X	.pdf																				
				Agenda regulatoria		.xlsx																				
				Iniciativa de normativa		.docx																				
				memorando		.docx																				
				proyecto normativo		.docx																				
				memoria justificativa		.docx																				
				Certificado de publicación	X	.pdf																				
				Comentarios presentados por actores externos	X	.xlsx																				
				Informe de observaciones y respuestas		.xlsx																				
				Implementación																						
				Actas de reunión	X	.pdf																				
				Listados de asistencia	X	.pdf																				
				Ayudas de memoria	X	.pdf																				
				Plan de trabajo	X	.pdf																				
				Estrategia de divulgación	X	.pdf																				
				Manual de implementación	X	.pdf, .pptx																				
				Encuesta de percepción del acompañamiento	X	.pdf																				
				presentaciones		.pptx																				
				Seguimiento																						
				Actas de reunión	X	.pdf																				
				Listados de asistencia	X	.pdf																				
				Ayudas de memoria	X	.pdf																				
				Plan de trabajo	X	.pdf																				
				Herramienta de captura de información	X	.xlsx, .pdf																				
				Acto administrativo de adopción de la herramienta	X	.pdf																				
				Comunicación oficial de solicitud de información	X	.pdf																				
				Comunicación oficial de respuesta a la solicitud	X	.pdf																				
				Reportes de información	X	.pdf																				
				Documento de resultados consolidado del seguimiento	X	.pdf																				
				Reporte de publicación en el portal web del Ministerio	X	.pdf, .jpg																				
				Evaluación																						
				Actas de reunión	X	.pdf																				
				Listados de asistencia	X	.pdf																				
				Ayudas de memoria	X	.pdf																				
				Plan de trabajo	X	.pdf																				
				Documento técnico	X	.pdf																				
				Formatos de recolección de datos	X	.pdf																				

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TÁBLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SISTEMAS			
Versión: 1			Proceso: Gestión Documental										Vigencia: 12/12/2024			
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE										Código: F-A-DOC-09			
SECCION / UNIDAD ADMINISTRATIVA			OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES													
SUBSECCION / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE ANALISIS ECONOMICO PARA LA SOSTENIBILIDAD													
METODOLOGIA 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 Sa= Selección													
SUBSECCION / OFICINA PRODUCTORA A	CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O	TIEMPOS DE	DISPOSICIÓN			PROCEDIMIENTO				
				SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES			PAPEL	ELÉCTRÓNICO	ARCHIVO GESTIÓN		ARCHIVO CENTRAL	G	L	M
1101	81	PROGRAMAS NACIONAL DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES - PSA	Programa				pdf	2	18	X						Esta subsene documental contiene información sobre los lineamientos, herramientas y estrategias que fomentan el diseño y la implementación de proyectos de PSA en áreas y ecosistemas estratégicos de Colombia, de conformidad con el documento CONPES 3886 el Decreto ley 870 de 2017 y el Decreto 1007 de 2018 en el cual se define la consolidación del programa Nacional de PSA.
1101	85	1	PROYECTOS DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	Proyectos de formulación para pagos por servicios ambientales y otros incentivos	Actas de reunión	X	pdf	5	10	X	X				Esta subsene contiene información relevante sobre el análisis y diseño de los proyectos de PSA que acompaña la unidad técnica de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles. Los esquemas de PSA se conforman de acuerdo con lo estipulado en el marco normativo y de política de los PSA, materializado en el Documento CONFES 3886, el Decreto ley 870 de 2017 y el Decreto 1007 de 2018 en el cual se define la consolidación del programa Nacional de PSA, así como los procesos de asistencia técnica para fortalecer capacidades en los territorios y la construcción del portafolio de proyectos de PSA como estrategias de gobierno, por lo cual es fuente de información para investigaciones de tipo estadístico y científico.	
					Listados de asistencia	X	pdf									
					Ayudas de memoria	X	pdf									
					Plan de trabajo	X	pdf									
					Cadena de valor		pdf									
					Cronograma del proyecto		.xlsx									
					Presupuesto del proyecto		.xlsx									
					Cartografía de los predios	X	gdb, shp, kml, raster, geopack, lyr, xml, pdf									
					Estudio de títulos de los predios	X	.docx pdf									
					Modelo de acuerdo voluntario	X	pdf									
Documento técnico del proyecto	X	.docx pdf														

Jefe Oficina Productora	
Nombre:	Christien Diaz B.
Cargo:	Jefe OfVS
Firma:	

Coordinador Grupo De Gestión Documental	
Nombre:	Nelson H. León Acuña
Cargo:	Coordinador dgo
Firma:	

Secretario General	
Nombre:	Francisco Cabrerizo Leal
Cargo:	Viceministro
Firma:	

* 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.