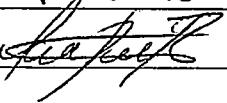


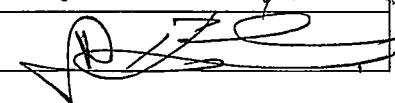
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SOMOS Sistema Integrado de Gestión																		
Versión: 7			Proceso: Gestión Documental Vigencia: 12/12/2024										Código: FA-DOC-09																		
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE																												
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA																															
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA																															
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			SÉRIES, SUBSÉRIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FÓRUMATO		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL		PRÓCEDIMIENTO																		
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES		PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S																	
1102	16	1	CONCEPTOS TÉCNICOS ECONÓMICOS	Conceptos Técnicos Ambientales de Investigación y Competitividad para el Desarrollo o Promoción de Productos o Sectores Productivos	Solicitud de concepto técnico ambiental		X	pdf	3	17	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 para la promoción de productos o sectores productivos para la investigación y competitividad en materia ambiental, para fortalecer el desarrollo de la gestión del sector ambiental, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.																
					Concepto técnico ambiental		X	pdf							El expediente se cierra anualmente con la emisión del último concepto, tiempo a partir del cual se cuentan 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 electrónico.																
1102	24	DERECHOS DE PETICIÓN			Derecho de petición			pdf, docx, jpg, mp4; xlsx; pptx	3	7					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 misionales 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 seleccionarán 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																							

1102	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						
1102	53	1	PLANES NACIONALES DE DESARROLLO COMPONENTE AMBIENTAL	Plan Nacional de Negocios Verdes	Plan nacional de negocios verdes	X	pdf	3	17	X		X	Esta subserie contiene información relacionada con la estrategia de fortalecimiento de negocios en bloocomercio, socio empresarial, economía circular, turismo de naturaleza y no maderables, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.
					Formato estrategia de capacitación y fortalecimiento de capacidad regionales en Negocios Verdes	X	pdf						
					Actas de reunión	X	pdf						
					Listas de asistencia	X	pdf						
					Encuestas de percepción en del acompañamiento en el ejercicio misional	X	pdf						
					Soportes y productos de los convenios	X	pdf, jpg, gif, pptx						
					Informe de evaluación y seguimiento	X							

102	84	PROGRAMAS REGIONALES DE NEGOCIOS VERDES	<table border="1"> <tr><td>Programa regional de negocios verdes</td><td>X</td><td>pdf</td></tr> <tr><td>Comunicaciones oficiales sobre los programas regionales de negocios verdes</td><td>X</td><td>pdf</td></tr> <tr><td>Estrategia para implementación del programa</td><td>X</td><td>pdf</td></tr> <tr><td>Acompañamiento a autoridades ambientales</td><td>X</td><td>pdf</td></tr> <tr><td>Actas de reunión</td><td>X</td><td>pdf</td></tr> <tr><td>Listados de asistencia</td><td>X</td><td>pdf</td></tr> <tr><td>Ayudas de memoria</td><td>X</td><td>pdf</td></tr> <tr><td>Presentaciones</td><td>X</td><td>pdf, pptx</td></tr> <tr><td>Registros audiovisuales o fotográficos</td><td>X</td><td>jpg, png, mp4, dib</td></tr> <tr><td>Acto administrativo de conformación de las ventanillas</td><td>X</td><td>pdf</td></tr> <tr><td>Informe de seguimiento a la implementación del programa regional de Negocios Verdes</td><td>X</td><td>pdf</td></tr> <tr><td>Soportes y productos de verificación de negocios verdes</td><td>X</td><td>pdf, jpg, png, mp4, mp3, .docx, .xlsx, dib</td></tr> <tr><td>Informes de gestión</td><td>X</td><td>pdf, .docx</td></tr> </table>	Programa regional de negocios verdes	X	pdf	Comunicaciones oficiales sobre los programas regionales de negocios verdes	X	pdf	Estrategia para implementación del programa	X	pdf	Acompañamiento a autoridades ambientales	X	pdf	Actas de reunión	X	pdf	Listados de asistencia	X	pdf	Ayudas de memoria	X	pdf	Presentaciones	X	pdf, pptx	Registros audiovisuales o fotográficos	X	jpg, png, mp4, dib	Acto administrativo de conformación de las ventanillas	X	pdf	Informe de seguimiento a la implementación del programa regional de Negocios Verdes	X	pdf	Soportes y productos de verificación de negocios verdes	X	pdf, jpg, png, mp4, mp3, .docx, .xlsx, dib	Informes de gestión	X	pdf, .docx	3	17	X	X	<p>Esta subserie contiene información relacionada con la verificación de los negocios que son presentados en los territorios por parte de las corporaciones para promocionar negocios verdes a nivel nacional e internacional, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.</p> <p>El expediente se cierra cuando se agota la vigencia del programa de acuerdo a la disponibilidad de recursos económicos empleados para este propósito, tiempo a partir del cual se cuentan 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 electrónico.</p>
Programa regional de negocios verdes	X	pdf																																													
Comunicaciones oficiales sobre los programas regionales de negocios verdes	X	pdf																																													
Estrategia para implementación del programa	X	pdf																																													
Acompañamiento a autoridades ambientales	X	pdf																																													
Actas de reunión	X	pdf																																													
Listados de asistencia	X	pdf																																													
Ayudas de memoria	X	pdf																																													
Presentaciones	X	pdf, pptx																																													
Registros audiovisuales o fotográficos	X	jpg, png, mp4, dib																																													
Acto administrativo de conformación de las ventanillas	X	pdf																																													
Informe de seguimiento a la implementación del programa regional de Negocios Verdes	X	pdf																																													
Soportes y productos de verificación de negocios verdes	X	pdf, jpg, png, mp4, mp3, .docx, .xlsx, dib																																													
Informes de gestión	X	pdf, .docx																																													

Jefe Oficina Productora	
Nombre	Christian Diaz B.
Cargo	Jefe OfiVS
Firma	

Coordinador Grupo De Gestión Documental	
Nombre	Nelson H. León Acuña
Cargo	coordinador SGD
Firma	

Secretario General	
Nombre	Mauricio Cabre Leal
Cargo	* Viceriministro
Firma	

\* Viceriministro 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.