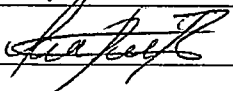



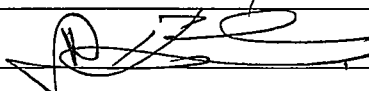
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SOMOS Sistema Integrado de Gestión						
Versión: 7			Proceso: Gestión Documental										Código: F-A-DCC-09						
Vigencia: 12/12/2024																			
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE																
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES																
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS VERDES SOSTENIBLES																
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL			Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definio 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	PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTION	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			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 ambiente, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.  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; 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 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 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 conservara 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.  El expediente se cierra anualmente con la emisión del último informe de la vigencia, a partir del cual se cuenta el tiempo de retención. Al transcurrir 10 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.
					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 comercio, 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.  El expediente se cierra con el agotamiento de la vigencia del plan, 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.
					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 el 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	Programa regional de negocios verdes	X	pdf	3	17	X		X	Esta subserie contiene informacion 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 informacion para la investigacion y la historia.
			Comunicaciones oficiales sobre los programas regionales de negocios verdes	X	pdf						
			Estrategia para implementacion del programa	X	pdf						
			Acompañamiento a autoridades ambientales	X	pdf						
			Actas de reunion	X	pdf						
			Listados de asistencia	X	pdf						
			Ayudas de memoria	X	pdf						
			Presentaciones	X	pdf, pptx						
			Registros audiovisuales o fotograficos	X	jpg, png, mp4, dgb						
			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, dgb						
			Informes de gestión	X	pdf, .docx						

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

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

Secretario General	
Nombre	Mauricio Cabrea 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.