

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			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE														
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DESPACHO DEL MINISTRO														
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			OFICINA ASESORA JURIDICA														
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 / 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 GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S				
1300	13	CONCEPTOS JURÍDICOS			Solicitud de concepto		pdf		3	17	X			Esta subserie conserva la evidencia de la posición del Ministerio frente a temas ambientales relacionados con la aplicación e interpretación de la normatividad ambiental en biodiversidad y políticas sectoriales, y la expedición de proyectos de ley, decretos y resoluciones en materia ambiental, por lo que fortalecen el desarrollo de la gestión administrativa, además de su aporte a la historia de la entidad, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.			
					Solicitud de insumos para contestación del concepto		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 a transferir al archivo General de la Nación en su soporte original.			
					Respuesta a la solicitud de insumos		pdf										
					Concepto jurídico		pdf										

Jefe Oficina Productora	
Nombre	<i>Joni Edwards Arancíal</i>
Cargo	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Firma	<i>Joni Edwards Arancíal</i>

Coordinador Grupo De Gestión Documental	
Nombre	Nelson H- Leon Acuña
Cargo	Coordinador DGA
Firma	<i>Nelson H- Leon Acuña</i>

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