

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SOMOS Sistema Integrado de Gestión Documental Código: F-A-DOC-09				
Versión: 7			Proceso: Gestión Documental Vigencia: 12/12/2024														
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE														
SECCION / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE POLITICAS Y NORMALIZACION AMBIENTAL														
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			DIRECCION DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO														
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	TIPOS DOCUMENTALES	PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S			
2300	04	01	ACUERDOS	Acuerdos del Consejo Nacional del Agua	Acuerdo del Consejo Nacional del Agua		X	pdf	3	17	X				El Consejo Nacional del Agua Se creo ediente Decreto 585 de 2017, y tiene como Objeto la coordinación y articulación de las políticas, planes y programas de las entidades del Estado con la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico. Esta subserie consolida la toma de decisiones del Consejo Nacional del Agua, que se manifiestan mediante acuerdos, que en el futuro se configura como 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 ultimo acuerdo de la vigencia, 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 electrónico.		
2300	02	34	ACTAS	Actas del Consejo Nacional del Agua	Comunicación oficial de convocatoria al consejo nacional del agua		X	pdf	3	17	X				El Consejo Nacional del Agua Se creo ediente Decreto 585 de 2017, y tiene como Objeto la coordinación y articulación de las políticas, planes y programas de las entidades del Estado con la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico. Esta subserie consolida todas las evidencias de las actividades que se llevan a cabo en la toma de decisiones entre las entidades que componen el Consejo Nacional del Agua, las que en el futuro se configura como 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.		
					Acta del consejo nacional del agua		X	pdf							El expediente se cierra anualmente con la emisión de la última acta de la vigencia, 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 electrónico.		
					Listado de asistencia		X	pdf									
					Informes técnicos		X	pdf									
					delegaciones		X	pdf									
2300	2	37	ACTAS	Actas del Consejo Estratégico de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá	Comunicación oficial de convocatoria al consejo estratégico de la cuenca hidrográfica del río Bogotá		X	pdf	3	17	X				El Consejo Estratégico de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá es un espacio de articulación institucional, creado por la Sentencia del Consejo de Estado en el año 2014 (artículo 4), con el propósito de dirigir, gestionar, articular, integrar y coordinar con un enfoque sistémico, la cuenca hidrográfica del Río Bogotá. Esta subserie consolida todas las evidencias de las actividades que se llevan a cabo en la toma de decisiones entre las entidades que lo componen, las que en el futuro se configura como 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.		
					Acta del consejo nacional del agua		X	pdf							El expediente se cierra anualmente con la emisión de la última acta de la vigencia, 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 electrónico.		
					Listado de asistencia		X	pdf									
					Informes técnicos		X	pdf									
					delegaciones		X	pdf									

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SOMOS Sistema Integrado de Gestión Código: F-A-DOC-09				
Versión: 7			Proceso: Gestión Documental Vigencia: 12/12/2024														
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE														
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE POLÍTICAS Y NORMALIZACIÓN AMBIENTAL														
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO														
MÉTODOLOGIA 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														
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				
2300	24	DERECHOS DE PETICIÓN			Derecho de petición		pdf, docx, jpg, mp4; xlsx; 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 resuelven 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 conservará en su soporte original"		
2300	34				Solicitud de ampliación de términos		pdf										
2300	34				Solicitud de aclaración, remisión de documentos o información		pdf										
2300	34				Traslado por Competencia		pdf										
2300	34				Respuesta a Derecho de petición		pdf										
2300	01	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.			
2300	34				Informe a organismo de control	X	pdf										
2300	12	INFORMES		Informes de Gestión	Solicitud de informe	X	pdf			3	7	X	X	Esta subserie contiene la información relacionada con la gestión que realiza la oficina en el cumplimiento de sus funciones, pero no genera valores secundarios que posibiliten el desarrollo de investigaciones de tipo científico, cultural o histórico, dado que esta información es consolidada en los informes de gestión institucional de la Oficina Asesora de Planeación.			
2300	34				Informe de gestión	X	pdf										

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SOMOS Sistema Integrado de Gestión					
Versión: 7			Proceso: Gestión Documental										Código: FA-DOC-09					
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE															
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE POLÍTICAS Y NORMALIZACIÓN AMBIENTAL															
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO															
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				
2300	47	19	PLANES	Planes del Consejo Nacional del Agua	Plane del Consejo Nacional del Agua Comunicación oficial de convocatoria a comités técnicos	X	pdf		3	17	X		X		Esta subserie consolida todas las evidencias de los planes que se generan en el Consejo Nacional del Agua, así como los repectivos seguimientos, que en el futuro se configura como 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.			
					Actas comités técnicos del consejo nacional del agua	X	pdf								El expediente se cierra anualmente con la emisión de la última acta de la vigencia, 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 electrónico.			
2300	47	26	PLANES	Planes Hídricos Nacionales	Plan Hídrico	X	pdf		3	17	X		X		Esta subserie consolida los conceptos y la hoja de ruta para la implementación de la Política Nacional de Gestión Integral de Recurso Hídrico: con lo cual los diferentes programas pertenecientes al plan hídrico nacional, llevan mediante la estrategia adoptada el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la PNGIRH, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.			
					Política	X	pdf								El expediente se cierra con el agotamiento de la vigencia de la PNGIRH, 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 electrónico.			
2300	97	01	REGISTROS DE CUMPLIMIENTO A ACCIONES JUDICIALES Y COMPROMISOS	Registros de Cumplimiento a Acciones Judiciales y Compromisos de Gestión Integral del Recurso Hídrico	Informes de Cumplimiento de Ordenes Comunicaciones Oficiales Sentencia Documentos Normativos Informes Seguimiento Listas de Asistencia Informes de ejecución de los proyectos Actas de reunión Acuerdos Copias de actos administrativos Presentaciones Registros Fotográficos	X X X X X X X X X X X X X X	pdf pdf pdf pdf pdf pdf pdf pdf pdf pdf pdf pdf pdf pdf jpg		3	17	X		X		Esta subserie se produce en medio de la elaboración de medidas dirigidas a promover el uso y ahorro eficiente del agua, así como en el establecimiento de acciones destinadas a velar por la gestión integral del recurso hídrico a fin de promover la conservación y aprovechamiento sostenible del agua, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.			
															El expediente se cierra cuando se finaliza el cumplimiento de la sentencia, 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 electrónico.			

Jefe Oficina Productora	
Nombre	Henry Guillermo Asto
Cargo	Director (E) D612H
Firma	

Viceministro de políticas y Normalización Ambiental, encargado de las funciones de Ministra de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Firma:

Coordinador Grupo De Gestión Documental	
Nombre	Nelson H. León Acuña
Cargo	Coordinador DGD

Secretario General	
Nombre	Francisco Calvillo L.
Cargo	* Viceministro
Firma	