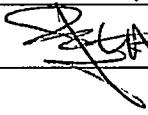


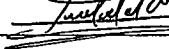
FONDO	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE									
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL Y SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL - SINA									
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL									
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE 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									

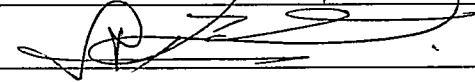
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	SÉRIE	SÚBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTO	
								ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E		
3103	15	02	CONCEPTOS TÉCNICOS AMBIENTALES	Conceptos de No Concertación Ambiental		Solicitud concepto al Ministerio de Ambiente	X	pdf	3	17	X	X	Esta evidencia la revisión de los planes de ordenamiento territorial en los casos en que el Ministerio actúe como segunda instancia cuando no se logre la concertación ambiental entre la autoridad ambiental y la entidad territorial, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia. El expediente se cierra con la emisión del concepto técnico, 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 electrónico.
						Actas de reunión	X	pdf					
						Listados de asistencia	X	pdf					
						Concepto técnico	X	pdf					
3103	15	11	CONCEPTOS TÉCNICOS AMBIENTALES	Conceptos Técnicos para Certificación del Cumplimiento de la Función Ecológica de la Propiedad en Procesos de Ampliación, Reestructuración y Saneamiento de Resguardos Indígenas		Solicitud de pronunciamiento de certificado de cumplimiento		pdf	3	17	X	X	Esta subserie da cuenta de la posición que el ministerio emite en temas técnicos que tienen que ver con la certificación del cumplimiento de la función ecológica de la propiedad en procesos de ampliación, reestructuración y saneamiento de resguardos indígenas y a su vez tiene contenido relativo a violación a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, de conformidad con lo dispuesto en el protocolo emitido por el AGN y el CNMH, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia. El expediente se cierra con la emisión del oficio final de pronunciamiento de la certificación, 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 electrónico.
						Propuesta de línea base ambiental		pdf					
						Registro fotográfico		jpg					
						Listado de asistencia	X	pdf					
						Informe sobre viabilidad de la certificación		pdf					
						Concepto técnico de pronunciamiento		pdf					
						Oficio de remisión del pronunciamiento de la certificación		pdf					

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SOMOS Sistema Integrado de Gestión					
Versión: 7			Proceso: Gestión Documental										Vigencia: 12/12/2024					
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE										DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL Y SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL - SINA					
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			GRUPO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL															
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			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTO					
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SÉRIE	SUBSÉRIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT					S	
3103	15	12	CONCEPTOS TECNICOS AMBIENTALES	Conceptos y Asistencias Técnicas Ambientales sobre Viabilidad, Formulación, Adopción, Actualización e Incorporación de la Dimensión Ambiental en el Ordenamiento Territorial	Solicitud de asistencia técnica	X	pdf	3	17	X				Esta subsesión da cuenta de la posición que el ministerio emite en las asistencias técnicas ambientales sobre viabilidad, formulación, adopción, actualización e incorporación de la dimensión ambiental en el ordenamiento territorial, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.				
					Citación a mesa de trabajo	X	pdf							El expediente se cierra con la emisión del concepto técnico, 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 electrónico.				
					Respuesta	X	pdf											
					Acta de reunión	X	pdf											
					Listado de asistencia	X	pdf											
					Concepto Técnico	X	pdf											
3103	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 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											

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SOMOS Gestión Integrada de Gestión							
Version: 7			Proceso: Gestión Documental Vigencia: 12/12/2024										Código: F-A-DOC-09							
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE																	
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL Y SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL - SINA																	
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL																	
MÉTODOLÓGIA 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							
3103	47	12	PLANES	Planes de Zonificación Ambiental	Documento del plan de zonificación ambiental Metodología bases técnicas del plan Ámbitos territoriales de la zonificación ambiental (shapes) SIAC Bases técnicas de zonificación ambiental (pdf) Zonificación ambiental parcial Alternativas productivas	pdf pdf: shp shp pdf X X	pdf pdf: shp shp pdf pdf	2	8	X			X	Esta subserie evidencia la revisión de los planes de zonificación ambiental en el que se establece un marco estratégico de acción para armonizar y orientar los programas, planes y acciones para el desarrollo sostenible en los territorios priorizados para la implementación de los acuerdos con programas de desarrollo con enfoque territorial – PDET, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia. El expediente se cierra con el vencimiento de la vigencia del plan, tiempo a partir del cual se cuenta el tiempo de retención. Al transcurrir 10 años de cerrado el expediente, se procede a 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:	Luis A Sierra C
Cargo:	Prof Esp - coord GOMT
Firma:	

Coordinador Grupo De Gestión Documental	
Nombre	Nelson H. Leon Arribalzaga
Cargo	coordinador dgo
Firma:	

Secretario General	
Nombre	Mauricio Ceballos 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.