

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			SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN													
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE PARTICIPACIÓN													
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 / SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		TIPOS DOCUMENTALES	PAPEL	ELECTRÓNICO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTO		
					ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL				CT	E	MT	S			
3112	34	03	INFORMES	Informes de Abordaje Conflictos Ambientales	Actas de reunión	X	pdf			4	6	X	X			
					Listados de asistencia	X	pdf; docx									
					Registros fotográficos	X	jpg									
					Informes de comisión	X	pdf									
					Relatorias de reunión	X	pdf									
					Comunicaciones oficiales	X	pdf									
					Ruta metodológica	X	pdf									
					Presentaciones	X	pdf									
					Ayudas de memoria	X	pdf									
					Informe de gestión colaborativa y propositiva	X	pdf									
3112	34	07	INFORMES	Informes de Derechos de Acceso en asuntos Ambientales	Ruta metodológica		pdf			4	6	X	X			
					Actas de reunión	X	pdf									
					Listados de asistencia	X	pdf; docx									
					Registros fotográficos		jpg									
					Informes de comisión		pdf									
					Relatorias de reunión		pdf									
					Comunicaciones oficiales		pdf									
					Presentaciones		pdf									
					Ayudas de memoria	X	pdf									
					Ruta metodológica		pdf									
3112	34	23	INFORMES	Informes de Participación Ambiental con Grupos Étnicos	Actas de reunión		pdf			4	6	X				
					Listados de asistencia		pdf; docx									
					Registros fotográficos		jpg									
					Registros video sonoros		mp4									
					Informes de comisión		pdf									
					Relatorias de reunión		pdf									
					Comunicaciones oficiales		pdf									
					Presentaciones		pdf									
					Ayudas de memoria		pdf									
					Informe de participación con grupos étnicos		pdf									

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SOMOS Sistema Integrado de Gestión Código: FA-DOC-09															
Versión: 7			Proceso: Gestión Documental Vigencia: 12/12/2024																									
FONDO																												
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			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											
3112	34	24	INFORMES	Informes de Participación en el Marco de Cumplimiento de Medidas Judiciales	Ruta metodológica Actas de reunión Listados de asistencia Registros fotográficos Registros video sonoros Informes de comisión Relatorías de reunión Comunicaciones oficiales Presentaciones Ayudas de memoria Informe de participación para medidas judiciales	pdf pdf pdf; docx jpg mp4 pdf pdf pdf pdf pdf pdf		4	6	X		X				Esta subserie compila la información de la gestión que se lleva a cabo para el cumplimiento de las medidas judiciales, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia. El expediente se cierra con la emisión del último informe en el cuatrienio de gobierno, a partir del cual se cuenta el tiempo de retención. Al transcurrir 10 años de cerrado el expediente, se procedera a transferir la totalidad de la información al archivo histórico en su soporte original.												

Jefe Oficina Productora	
Nombre	Sixto Quintero
Cargo	Subdirector
Firma	

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

Secretario General	
Nombre	Francisco Cebere 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.