

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SOMOS Sistema Integrado de Gestión						
Versión: 7			Proceso: Gestión Documental Vigencia: 12/12/2024										Código: F-A-DOC-09						
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE																
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES																
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE ANALISIS ECONÓMICO PARA LA SOSTENIBILIDAD																
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		TIEMPOS DE		DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTO		
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S						
1101	16	3	CONCEPTOS TÉCNICOS ECONÓMICOS	Conceptos Técnicos Económicos para Sostenibilidad Ambiental	Solicitud de concepto técnico economico para la sostenibilidad 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 economicos en materia de sostenibilidad 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 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 original.					
					Concepto técnico económico para la sostenibilidad ambiental	X	pdf												
1101	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 malena 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 desarollan 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 realizara 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 historico en su soporte original. La documentación que no es seleccionada será eliminada con técnica de borrado seguro dependiendo del fomato 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												
1101	34	1	INFORMES	Informes a Organismos de Control	Solicitud de informe	X	pdf	3	7	X			X	Esta subserie conliene 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 electronicos transferir el formato original.					
					Respuesta a la solicitud	X	pdf												
					Soporte de informe a organismo de control	X	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										Código: F-A-DOC-09							
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE																
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES																
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE ANÁLISIS ECONÓMICO PARA LA SOSTENIBILIDAD																
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		TIEMPOS DE		DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTO		
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	A	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S					
1101	38			INSTRUMENTOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS		Diseño			2	18	X		X		Esta subserie contiene información relacionada con los instrumentos que son empleados para dar incentivos o beneficios tributarios a quienes ayudan a preservar los recursos naturales, así como establece las tarifas de cobros tributarios para quienes hacen el uso de los recursos naturales, por lo cual es fuente de información para investigaciones de tipo estadístico y científico.				
						Actas de reunión	X	pdf							El expediente se cierra cuando se realiza la evaluación del instrumento, 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 original.				
						Listados de asistencia	X	pdf											
						Ayudas de memoria	X	pdf, tiff											
						Plan de trabajo	X	pdf											
						Agenda regulatoria		.xlsx											
						Iniciativa de normativa		.docx											
						memorando		.docx											
						proyecto normativo		.docx											
						memoria justificativa		.docx											
						Certificado de publicación	X	pdf											
						Comentarios presentados por actores externos	X	.xlsx											
						Informe de observaciones y respuestas		.xlsx											
						Implementación													
						Actas de reunión	X	pdf											
						Listados de asistencia	X	pdf											
						Ayudas de memoria	X	pdf											
						Plan de trabajo	X	pdf											
						Estrategia de divulgación	X	pdf											
						Manual de implementación	X	pdf, pptx											
						Encuesta de percepción del acompañamiento	X	pdf											
						presentaciones		pptx											
						Seguimiento													
						Actas de reunión	X	pdf											
						Listados de asistencia	X	pdf											
						Ayudas de memoria	X	pdf											
						Plan de trabajo	X	pdf											
						Herramienta de captura de información	X	.xlsx, pdf											
						Acto administrativo de adopción de la herramienta	X	pdf											
						Comunicación oficial de solicitud de información	X	pdf											
						Comunicación oficial de respuesta a la solicitud	X	pdf											
						Reportes de información	X	pdf											
						Documento de resultados consolidado del seguimiento	X	pdf											
						Reporte de publicación en el portal web del Ministerio	X	pdf, jpg											
						Evaluación													
						Actas de reunión	X	pdf											
						Listados de asistencia	X	pdf											
						Ayudas de memoria	X	pdf											
						Plan de trabajo	X	pdf											
						Documento técnico	X	pdf											
						Formatos de recolección de datos	X	pdf											

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SOPHOS		
Version: 1		Procedimiento Documental Vigencia: 12/12/2024										Codigo: F-A-DOC-09		
FONDO		MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE												
SECCION / UNIDAD ADMINISTRATIVA		OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES												
SUBSECCION / OFICINA PRODUCTORA		GRUPO DE ANALISIS ECONOMICO PARA LA SOSTENIBILIDAD												
METODOLOGIA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICION FINAL		Para el correcto diligenciamiento en la disposicion final se defino las siguientes convenciones las cuales segun criterios tecnicos hay que señalar con una "X" segun sea el caso: CT= Conservacion Total E= Eliminación MT= Medio Tecnico S= Selección												
CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O		TIEMPOS DE		DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTO
SUBSECCION / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
1101	81		PROGRAMAS NACIONAL DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES - PSA		Programa		pdf	2	18	X				Esta subserie documental contiene información sobre los lineamientos, herramientas y estrategias que fomentan el diseño y la implementación de proyectos de PSA en áreas y ecosistemas estratégicos de Colombia, de conformidad con el documento CONPES 3886 el Decreto ley 870 de 2017 y el Decreto 1007 de 2018 en el cual se define la consolidación del programa Nacional de PSA. El expediente se cierra con el último informe de seguimiento durante la ejecución del programa, a partir de allí se contarán los tiempos de retención. Al transcurrir 20 años de cerrado el expediente se procede a transferir al Archivo General de la Nación en su soporte original.
1101	85	1	PROYECTOS DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	Proyectos de formulación para pagos por servicios ambientales y otros incentivos	Actas de reunión Listados de asistencia Ayudas de memoria Plan de trabajo Cadena de valor Cronograma del proyecto Presupuesto del proyecto	X X X X	pdf pdf pdf pdf .xlsx .xlsx	5	10	X		X		Esta subserie contiene información relevante sobre el análisis y diseño de los proyectos de PSA que acompaña la unidad técnica de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles. Los esquemas de PSA se conforman de acuerdo con lo estipulado en el marco normativo y de política de los PSA, materializado en el Documento CONPES 3886, el Decreto ley 870 de 2017 y el Decreto 1007 de 2018 en el cual se define la consolidación del programa Nacional de PSA, así como los procesos de asistencia técnica para fortalecer capacidades en los territorios y la construcción del portafolio de proyectos de PSA como estrategias de gobierno, por lo cual es fuente de información para investigaciones de tipo estadístico y científico. El expediente se cierra cuando se realiza el documento técnico del proyecto, tiempo a partir del cual se cuenta el tiempo de retención. Al transcurrir 15 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.
					Cartografía de los predios Estudio de títulos de los predios Modelo de acuerdo voluntario Documento técnico del proyecto	X X X X	gdb, shp, kml, raster, geopack, lyr, xml, pdf .docx pdf pdf .docx pdf							

Jefe Oficina Productora	
Nombre	Christian Dica B.
Cargo	Jefe OVS
Firma	

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

Secretario General	
Nombre	Mauricio Cabrer 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.