

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			DIRECCIÓN DE ASUNTOS MARINOS, COSTEROS Y RECURSOS ACUÁTICOS																
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD COSTERA Y MARINA																
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 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						
2201	15	09	CONCEPTOS TÉCNICOS AMBIENTALES	Conceptos Técnicos de Ordenamiento del Territorio y Gestión de la Biodiversidad Costera y Marina	Solicitud de concepto		pdf	3	17	X				Esta subserie da cuenta de la posición que el ministerio emite frente a temas ambientales y reflejan la aplicación de los lineamientos y la normatividad sobre las políticas públicas ambientales lideradas por la entidad en temas marinos y costeros, 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 al Archivo General de la Nación en su soporte original junto con su copia de respaldo; y para documentos electrónicos transferir el formato electrónico.					
					Concepto técnico de ordenamiento del territorio y gestión de la biodiversidad costera y marina		pdf												
					Informe de cumplimiento o seguimiento a compromisos (cuando son de obligatorio cumplimiento)		pdf												
2201	47	05	PLANES	Planes de Conservación, Protección, Manejo y Uso Sostenible en las Zonas Marinas y Costeras	Plan de conservación, protección, manejo y uso sostenible en las zonas marinas y costeras		pdf	3	17	X				Esta subserie demuestran la gestión administrativa y estratégica que las áreas del Ministerio emprenden para la protección y conservación de la biodiversidad de las zonas costeras y marinas del país, en el marco de la aplicación de las políticas públicas ambientales que lidera el Ministerio, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia. Aquellos planes que involucren zonas declaradas como Patrimonio Cultural Sumergible son considerados como información confidencial en concordancia con lo establecido en la Ley 1675 de 2013 y el Decreto 644 de 1990. 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 20 años de cerrado el expediente, se procede a transferir al archivo General de la Nación en su soporte original.					
					Comunicaciones oficiales que se derivan del plan		pdf												
					Listado de asistencia		pdf, docx; jpg												
					Planes y guías		pdf												
					Seguimiento a los planes		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			DIRECCIÓN DE ASUNTOS MARINOS, COSTEROS Y RECURSOS ACUÁTICOS												
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD COSTERA Y MARINA												
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 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		
2201	47	07	PLANES	Planes de Ordenación y Manejo de las Unidades Ambientales Costeras	Documento de preparación o apostamento		pdf	3	17	X				Esta subserie demuestran la gestión administrativa y estratégica que las áreas del Ministerio emprenden para la protección y conservación de la biodiversidad de las zonas costeras y marinas del país, en el marco de la aplicación de las políticas públicas ambientales que lidera el Ministerio, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia. Aquellos planes que involucren zonas declaradas como Patrimonio Cultural Sumergible son considerados como información confidencial en concordancia con lo establecido en la Ley 1675 de 2013 y el Decreto 644 de 1990. 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 20 años de cerrado el expediente, se procede a transferir al archivo General de la Nación en su soporte original.	
					Caracterización o diagnóstico		pdf								
					Prospectiva y zonificación ambiental		pdf								
					Plan formulado		pdf								
					Evidencias de implementación		pdf								
					Informe de seguimiento		pdf								

Jefe Oficina Productora	
Nombre	Ximena Rojas Gualdo
Cargo	Directora Técnica DSAUGA
Firma	Ximena Rojas Gualdo

Coordinador Grupo De Gestión Documental	
Nombre	Nelson H. León Arango
Cargo	Coordinador DOD
Firma	Nelson H. León Arango

Secretario General *	
Nombre	Mauricio Ceballos Leal
Cargo	* Viceministro
Firma	Mauricio Ceballos Leal

* 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.