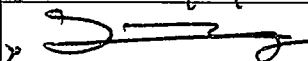
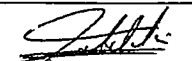
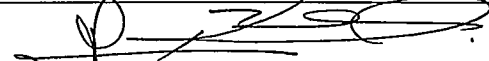


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										SOMOS Sistema Integrado de Gestión						
Versión: 7			Proceso: Gestión Documental										Código: F-A-DOC-09						
Vigencia: 12/12/2024																			
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE																
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO																
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA DEL AGUA																
MÉTODOLÓGICA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL			Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definieron 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						
2301	39	02	INSTRUMENTOS NORMATIVOS AMBIENTALES	Instrumentos Normativos de Fortalecimiento y Gobernanza del Agua	Presentación de iniciativas de elaboración de instrumentos normativos	X	pdf	3	17	X			X	Esta subserie demuestra las acciones llevadas a cabo para suministrar los insumos técnicos y normativos para el diseño y promoción de instrumentos que promuevan el ahorro, uso eficiente, administración y control del recurso hídrico en las actividades económicas conforme a la normatividad ambiental vigente, así como velar por su implementación, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.  El expediente se cierra cuando se emite el certificado de publicación del instrumento, 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.					
				Cronogramas de trabajo	X	xlsx; pdf													
				Proyecto norma	X	pdf													
				Soportes técnicos	X	pdf; docx; xlsx; jpg; pptx													
				Hoja de ruta	X	docx; pdf													
				Actas de reunión	X	docx; pdf; jpg													
				Listado de asistencia	X	docx; pdf; jpg; xlsx													
				Memorandos	X	pdf													
				Memoria justificativa	X	pdf													
				Presentación de comentarios actores externos a propuestas normativas	X	pdf; xlsx													
				Respuestas a comentarios	X	pdf; xlsx													
				Certificado de publicación	X	pdf													
2301	40	3	INSTRUMENTOS TÉCNICOS	Instrumentos Técnicos de Fortalecimiento y Gobernanza del Agua	Lineamientos técnicos	X	pdf	3	17	X			X	Esta subserie demuestra las acciones que contribuyen a las prácticas y herramientas de monitoreo y seguimiento del recurso hídrico, como medio para realizar una gestión eficiente del agua y medir el logro de los objetivos y metas de la PNGIRH, así como la gestión que se realiza con las autoridades ambientales para la implementación de los instrumentos y las mesas técnicas para emitir las directrices de ordenamiento y administración del recurso hídrico, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.  El expediente se cierra cuando se consolida el instrumento en su versión definitiva, 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.					
				Presentaciones	X	pptx; pdf; shp													
				Actas de reunión	X	docx; pdf; jpg													
				Listado de asistencia	X	docx; pdf; jpg; xlsx													
				Comunicaciones	X	pdf													
				Base de datos		xlsx													
				Acuerdos de voluntades	X	pdf													
				Cronogramas y/o planes de trabajo		xlsx; docx													
				Documento técnico definitivo	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			DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO												
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA DEL AGUA												
MÉTODOLÓGIA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE			Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definen 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												
DISPOSICIÓN FINAL															
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		
2301	73		PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA DEL AGUA												
					Actas de reunión	X	docx	3	17	X		X		Esta subserie demuestra la gestión administrativa y estratégica que las áreas del Ministerio emprenden para el fortalecimiento y gobernanza del agua, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia.  El expediente se cierra con el último informe al agotamiento de la vigencia del programa, 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.	
					Listados de asistencia	X	docx; xlsx								
					Presentaciones	X	pdf; pptx								
					Ayudas de memoria	X	pdf								
					Registro fotográfico	X	jpg								
					Documento final del programa de fortalecimiento y gobernanza del agua	X	pdf								
					Informes	X	pdf								

Jefe Oficina Productora	
Nombre	Sebastián Ardeola
Cargo	Coordinador GFA
Firma	

Coordinador Grupo De Gestión Documental	
Nombre	Nelson A. León
Cargo	Coordinador GFA
Firma	

Secretario General *	
Nombre	Marcos Ceballos León
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.