

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 CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DEL RIESGO												
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES												
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL			Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definio las siguientes convenciones, las cuales segun criterios tecnicos 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		
3203	02	06	ACTAS	Actas de la Comisión Técnica Nacional Asesora para Incendios Forestales	Acta de la Comisión Técnica Nacional Asesora para Incendios Forestales	X	pdf	3	17	X		X		Esta subserie se produce en desarrollo de las sesiones que lleva a cabo este órgano como una instancia del Comité Nacional para el Manejo de Desastres, para definir el marco de actuación, sus funciones e integrantes, las disposiciones inherentes a la temática de incendios forestales y demás temas relacionados, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia. El expediente se cierra anualmente con la emisión de la última acta de la vigencia, 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 tecnico 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.	
					Lista de asistencia	X	pdf								
					Ayuda de memoria	X	pdf								
3203	02	07	ACTAS	Actas de la Comisión Técnica Nacional Asesora para la Variabilidad Climática	Acta de la Comisión Técnica Nacional Asesora para la Variabilidad Climática	X	pdf	3	17	X		X		Esta subserie se produce en desarrollo de las sesiones que lleva a cabo esta instancia de coordinación en el tema de vanabilidad climatica, que garantiza la articulación con los procesos de conocimiento, reducción del riesgo y el manejo de desastres, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia. El expediente se cierra anualmente con la emisión de la última acta de la vigencia, 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.	
					Lista de asistencia	X	pdf								
					Ayuda de memoria	X	pdf								
3203	17	01	CONCEPTOS TÉCNICOS GESTIÓN DE RIESGO	Conceptos Técnicos en Gestión del Riesgo	Concepto técnico	X	pdf	3	17	X		X		Esta subserie da cuenta de la posición que el ministerio emite frente a los temas que se asocian a la gestión de riesgos de desastres para los interesados internos y externos, 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.	

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 CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DEL RIESGO											
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES											
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL			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											
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
3203	40	05	INSTRUMENTOS TÉCNICOS	Instrumentos Técnicos para el Fortalecimiento de Capacidades en Gestión del Riesgo	Actas de reunión	X	pdf	3	17	X		X		Esta subserie demuestra las acciones que contribuyen a las prácticas y herramientas para el fortalecimiento de las capacidades en gestión del riesgo de desastres, 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.
					Listas de asistencia	X	pdf							
					Comunicaciones oficiales de solicitud y respuesta de insumos	X	pdf							
					Documento de instrumento técnico final	X	pdf							
3203	40	06	INSTRUMENTOS TÉCNICOS	Instrumentos Técnicos para el Seguimiento y Monitoreo de Emergencias y Desastres	Protocolo de seguimiento y monitoreo de emergencias y desastres	X	pdf	3	17	X		X		Esta subserie demuestra las acciones que contribuyen a las prácticas y herramientas para el seguimiento y monitoreo de emergencias y desastres de origen hidrometeorológico y antrópico no intencional, 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.
					Seguimiento y monitoreo	X	pdf							
					Listas de asistencia	X	pdf							
					Ayudas de memoria	X	pdf							
3203	94		REGISTROS DE ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES		Fichas de reporte de diligencias	X	pdf	3	17	X		X		Esta subserie es la evidencia de la actualización y seguimiento que realiza la entidad en el marco de la implementación del plan nacional de gestión del riesgo de desastres, por lo cual es una fuente fundamental de información para la investigación y la historia. El expediente se cierra cuando se recibe el último registro en la vigencia respectiva, tiempo a partir del cual se cuenta el tiempo de retención. Al transcurrir 6 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.
					Listas de asistencia	X	pdf							
					Comunicaciones oficiales	X	pdf							
					Actas de reunión	X	pdf							
					Fichas de proyectos	X	pdf							

Jefe Oficina Productora	
Nombre	Joselinda Pedraza
Cargo	Coordinadora SGR
Firma	Joselinda PC.

Coordinador Grupo De Gestión Documental	
Nombre	Nelson H. León Arce
Cargo	Coordinador SGR
Firma	<i>[Firma]</i>

Secretario General	
Nombre	Marcos Ceballos
Cargo	Viceministro
Firma	<i>[Firma]</i>

* 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.