**HOJA DE CONTROL PARA CUSTODIA DOCUMENTAL INSTRUMENTACIÓN NORMATIVA MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**Identificación del Instrumento Normativo:** Epígrafe del Instrumento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código del Expediente Normativo

**Identificación Única del Instrumento Normativo:**

**Resumen de Consulta Pública Nacional:**

**Fecha de inicio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de finalización: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Número de comentarios recibidos: \_\_\_\_\_\_\_ Número de comentarios aceptados\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Director o Jefe de Área Misional que solicita firma del acto administrativo y sus documentos adjuntos:** |
| FIRMA ELECTRÓNICA  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre:  Cargo:  Fecha de aprobación: |

|  |  |
| --- | --- |
| **APROBACIÓN PARA FIRMA DE MINISTRA (O)** | |
| DESPACHO DEL VICEMINISTRA (O)  FIRMA ELECTRÓNICA  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre:  Cargo:  Fecha de Aprobación: | OFICINA ASESORA JURÍDICA  FIRMA ELECTRÓNICA  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre:  Cargo:  Fecha de Aprobación: |

Instrucciones de diligenciamiento:

Las firmas del documento deben ser electrónicas. Únicamente cuando por fallas en los sistemas sea imposible firmar electrónicamente éstas se harán manuscritas o con imagen manuscrita, para lo cual se digitarán los campos nombre, cargo y fecha. Una vez superada la falla de sistema, se deberá finalizar el firmado electrónico y adjuntar el registro manuscrito.

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO** | |
| SECRETARÍA GENERAL  RESOLUCIÓN NO. XXX DEL DD DE MM DE 202X  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NÚMERO DEL ACTO ADMINSITRATIVO | GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  DIARIO OFICIAL NO. XX DEL DD/MM/202X  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NÚMERO DEL DIARIO OFICIAL |

Nota: El diligenciamiento de los campos: numeración del acto administrativo y diario oficial, se hará de forma manuscrita.