



FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES  
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE HIDROCARBUROS RESOLUCIÓN No. 00909 Agosto 03 de 2017

CÓDIGO DE DEPENDENCIA: 2.1

ACTA DE APROBACIÓN: ACTA No. 2 del 23-Ago-18

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		PAPEL	E/DG	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
2.1	9		CONCEPTOS									
2.1	9	2	Conceptos Técnicos			3	7	X				<p>Cumplidos los tiempos de retención en el Archivo de Gestión y en el Archivo Central, transferir al Archivo Histórico para conservar permanentemente el total de la documentación, por corresponder a la producción documental relacionada con la emisión de conceptos técnicos para resolver requerimientos relacionados con el proceso de licenciamiento de proyectos, obras o actividades del sector hidrocarburos como: exploración sísmica, perforación exploratoria, perforación de pozos, transporte y conducción de hidrocarburos líquidos y gaseosos y terminales de entrega y estaciones de transferencia de hidrocarburos.</p> <p>Lo anterior en cumplimiento a: Decreto No. 1076 del 26 de mayo de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"; Decreto 2041 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales" y la Resolución No. 0183 de 2017</p> <p>Los tiempos de retención en cumplimiento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.2.9.4</li> <li>Circular No. 003 de 2015 Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.</li> </ul> <p>La conservación del soporte original se hará en cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 594 de 2000, Artículo 19 parágrafo 2</li> <li>Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.</li> </ul> <p>Esta subserie documental a partir del año 2016 se genera en ambiente nativo electrónico en formato PDF. El original se conserva en el Sistema Documental de la Entidad y su copia física se remite a cada uno de los expedientes misionales de Licencias Ambientales.</p>
			Comunicación oficial (cuando aplique)	P	E							
			Concepto técnico	P	E							
			Antecedentes (cuando aplique)	P	E							

## CONVENCIONES:

## CÓDIGO

D: Código de Dependencia  
 S: Código de la Serie Documental  
 SB: Código de la Subserie Documental

## DISPOSICIÓN FINAL

CT: Conservación Total  
 E: Eliminar  
 M/D: Microfilm - Digitalizar  
 S: Seleccionar

## FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombre: NANY HEIDI ALONSO TRIANA  
 Cargo: Subdirector (a) Administrativo y Financiero  
 Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: JOHN MAURICIO ARDILA SANTOS  
 Cargo: Coordinador (a) Grupo de Servicios Administrativos  
 Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_