

AUT. NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		Código: GD- F41 Fecha: 27/07/2015 Versión: 1										
FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS PERMISOS Y TRAMITES AMBIENTALES												
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE PERMISOS Y TRAMITES AMBIENTALES. RESOLUCIÓN No. 00909 Agosto 03 de 2017		CÓDIGO DE DEPENDENCIA: 3.1 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		
		PAPEL	EDC	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MD	S			
3.1	9											
3.1	9	2	Conceptos Técnicos			3	7	X				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, dado que permite evidenciar los conceptos emitidos por el Grupo de Permisos y Trámites, respecto de las diferentes solicitudes de permisos y trámites ambientales como: aprobación de sistemas de recolección selectiva de residuos de bombillas, llantas, pilas, periféricos de computadores, permisos de emisiones atmosféricas, uso del sello ambiental colombiano, concesión de aguas subterráneas, permisos de estudio con fines de investigación científica, entre otros. Lo anterior en cumplimiento de la Resolución No. 0183 de 20 de febrero de 2017 "Por la cual se crean los grupos internos de trabajo de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones". Los tiempos de retención en cumplimiento a: • Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.2.9.4 • Circular No. 003 de 2015 Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación. La conservación del soporte original se hará en cumplimiento: • Ley 584 de 2000, Artículo 19 parágrafo 2 • Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
			Comunicación oficial	P	E							
			Concepto técnico	P	E							
			Antecedentes	P	E							

CONVENCIONES:

CODIGO
 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: Microfilmear -Digitalizar
 S: Seleccionar

Versión No. 1 Aprobada en Comité Evaluador del 30/08/2018 AGN

FUNCIÓNARIO RESPONSABLE

Nombre: **NANCY 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: