



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha: 29-12-2021

Versión: 4

Código: GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA  
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN: ACTA No. 007-2021 del 23-06-2021

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		DF	DE		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT	MT	
330	09		<b>CONCEPTOS</b>										
330	09	02	<b>Conceptos Técnicos de Mejoramiento en Proyectos de Infraestructura de Transporte</b>				3	7			x	x	<p>Los Conceptos Técnicos de Mejoramiento en Proyectos de Infraestructura de Transporte evidencia la producción documental de los tramites en relación con el proceso de mejoramiento de la infraestructura modo terrestre - carretero, modo terrestre - férreo, modo acuático - fluvial y modo acuático de la infraestructura portuaria. Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (a partir de la fecha de emisión de la Comunicación oficial de pronunciamiento sobre las actividades de mejoramiento acerca del concepto técnico esto de acuerdo a la vigencia), se transfiere al Archivo Central por siete (7) años más, finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total. Los documentos se conservarán en su soporte original y se aplicará el medio tecnológico (digitalización) para el soporte físico. Cumplido el tiempo de retención el Grupo de Gestión Documental garantizará la conservación y preservación de la información, teniendo en cuenta los atributos de esta a largo plazo, como son: autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad.</p> <p>Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en los acuerdos 006 y 008 de 2014 del AGN, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo.</p>
			Solicitud de mejoramiento de proyecto de infraestructura de transporte	x	x	.pdf							
			Certificado de existencia y representación legal	x	x	.pdf							
			Sustentación del proyecto	x	x	.pdf							
			Justificación de mejoramiento	x	x	.pdf							
			Soporte de pago del servicio de evaluación	x	x	.pdf							
			Actas de reunión interna	x	x	.pdf							
			Comunicación de información de visita	x	x	.pdf							
			Solicitud de información adicional	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de mejoramiento	x	x	.pdf							
			Comunicación de pronunciamiento sobre las actividades de mejoramiento.	x	x	.pdf							
330	09	03	<b>Conceptos Técnicos de Visto Bueno Licencia Ambiental en Proyectos de Infraestructura</b>				3	7			x	x	<p>Los Conceptos Técnicos de Visto Bueno Licencia Ambiental en Proyectos de Infraestructura evidencia la producción documental de los trámites relacionados con la viabilidad de proyectos de construcción de infraestructura vial, que son presentados a las Corporaciones Autónomas de Desarrollo Sostenible y requieren visto bueno de la entidad. Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (a partir de la fecha de emisión de la Oficio remitido concepto técnico Visto Bueno Licencia Ambiental acerca del concepto técnico esto de acuerdo a la vigencia), se transfiere al Archivo Central por siete (7) años más, finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total. Los documentos se conservarán en su soporte original y se aplicará el medio tecnológico (digitalización) para el soporte físico. Cumplido el tiempo de retención el Grupo de Gestión Documental garantizará la conservación y preservación de la información, teniendo en cuenta los atributos de esta a largo plazo, como son: autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad.</p>
			Acta del consejo directivo	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de estudio de impacto ambiental	x	x	.pdf							
			Proyecto de resolución por la cual la corporación otorga licencia ambiental	x	x	.pdf							



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha: 29-12-2021

Versión: 4

Código: GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA  
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN: ACTA No. 007-2021 del 23-06-2021

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		DF	DE		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT	MT	
			Concepto técnico visto bueno licencia ambiental	x	x	.pdf							Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en los acuerdos 006 y 008 de 2014 del AGN, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo.
			Comunicación que remite concepto técnico visto bueno licencia ambiental	x	x	.pdf							
330	14	00	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>				3	7		x		x	
			Comunicación de derecho de petición	x	x	.pdf							<p>Los derechos de petición demuestran la gestión de la ANLA frente a los aspectos de interés de la ciudadanía y de otras instituciones en materia ambiental. Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (contado a partir de la respuesta al último derecho de petición recibido en la vigencia respectiva) se transfiere al Archivo Central por siete (7) años más, finalizado el tiempo de retención y sus valores primarios se procederá a realizar el proceso de selección del 5% de la producción anual generada garantizando la completitud del expediente; determinando como criterio las posibles afectaciones ambientales, atención a antes de control, aquellos cuyos temas están relacionados con la oposición de la población para ejecutar proyectos y aquellos que denuncian daños causados al medio ambiente.</p> <p>Los documentos seleccionados se conservarán en su soporte original y se aplicará el medio tecnológico (digitalización) para el soporte físico. El Grupo de Gestión Documental garantizará la conservación y preservación de la información, teniendo en cuenta los atributos de esta a largo plazo, como son: autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad.</p> <p>Para los documentos no seleccionados, se realizará la eliminación de acuerdo al procedimiento de eliminación establecido por la entidad y lo dispuesto en el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5.</p>
			Petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia, felicitación y solicitud de información pública	x	x	.pdf							
			Respuesta Comunicación de derecho de petición	x	x	.pdf							
330	22		<b>LICENCIAS AMBIENTALES</b>										
330	22	06	<b>Licencias Ambientales para Proyectos de Infraestructura</b>				3	17			x	x	<p>Las licencias ambientales para proyectos de infraestructura evidencian la producción de los trámites relacionados con el proceso de licenciamiento de proyectos, obras o actividades del sector infraestructura como: En el sector marítimo y portuario - construcción o ampliación y operación puertos marítimos gran calado, dragados de profundización de los accesos a puertos marítimos de gran calado. estabilización de playas y de entradas costeras. - Construcción y operación de aeropuertos internacionales y de nuevas pistas en los mismos, proyectos de la red vial nacional. ejecución de proyectos en la red fluvial nacional, - Construcción de vías férreas y/o variantes de la red férrea nacional tanto pública como privada Construcción de obras marítimas duras (rompeolas, espolones, construcción de diques) y regeneración de dunas y playas; una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a</p>
			Solicitud de pronunciamiento de elaboración de diagnóstico ambiental de alternativas NDA	x	x	.pdf							



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha: 29-12-2021

Versión: 4

Código: GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA  
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN: ACTA No. 007-2021 del 23-06-2021

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		DF	DE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT	MT	
			Resumen ejecutivo con la descripción del proyecto	x	x	.pdf							<p>partir de la emisión del auto de archivo del expediente), se transfiere al Archivo Central por diecisiete (17) años más, finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total.</p> <p>Los documentos se conservarán en su soporte original y se aplicará el medio tecnológico (digitalización) para el soporte físico. Cumplido el tiempo de retención el Grupo de Gestión Documental garantizará la conservación y preservación de la información, teniendo en cuenta los atributos de esta a largo plazo, como son: autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad.</p> <p>Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en los acuerdos 006 y 008 de 2014 del AGN, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo.</p>
			Constancia de pago por el servicio de pronunciamiento de necesidad de diagnóstico ambiental de alternativas NDA	x	x	.pdf							
			Certificado de existencia y representación legal	x	x	.pdf							
			Fotocopia del documento de identidad del representante legal	x	x	.pdf							
			Poder cuando se actúe por medio de apoderado	x	x	.pdf							
			Documento de verificación preliminar del trámite que conforma la solicitud de diagnóstico ambiental de alternativas	x	x	.pdf							
			Solicitud de diagnóstico ambiental de alternativas DAA o modificación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Estudio de las alternativas	x	x	.pdf							
			Estudio de impacto ambiental EIA	x	x	.pdf							
			Plano que soporta el estudio de impacto ambiental	x	x	.pdf							
			Costo estimado de inversión y operación del proyecto	x	x	.pdf							
			Liquidación y constancia de pago para servicios de evaluación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Documento de identificación o certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas	x	x	.pdf							
			Certificación del Ministerio del Interior sobre la presencia o no de grupos étnicos	x	x	.pdf							



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha: 29-12-2021

Versión: 4

Código: GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA  
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN: ACTA No. 007-2021 del 23-06-2021

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		DF	DE		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT	MT	
			Certificado de INCODER sobre la existencia o no de territorios legalmente titulados a resguardos indígenas o títulos colectivos pertenecientes a comunidades afrocolombianas en la zona de influencia del proyecto	x	x	.pdf							
			Comunicación enviada al Instituto Colombiano de Antropología e Historia- ICANH	x	x	.pdf							
			Constancia de radicación de copia del estudio de impacto ambiental ante las respectivas autoridades ambientales regionales	x	x	.pdf							
			Certificación de la unidad administrativa especial de gestión de tierras despojadas	x	x	.pdf							
			Documento de verificación preliminar del estudio de impacto ambiental EIA	x	x	.pdf							
			Documento de verificación preliminar para modificación de instrumentos	x	x	.pdf							
			Solicitud de modificación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Constancia de pago por el servicio de evaluación requerido	x	x	.pdf							
			Resultado verificación preliminar de documentos	x	x	.pdf							
			Auto de inicio del trámite	x	x	.pdf							
			Carta de remisión	x	x	.pdf							
			Descripción del proyecto que incluya su localización, características técnicas y modificaciones al proyecto	x	x	.pdf							
			Informe del recurso y personal en avance de obra	x	x	.pdf							
			Informe de producción en etapa de operación	x	x	.pdf							
			Cronograma detallado de las actividades del proyecto	x	x	.pdf							
			Cronograma cumplimiento del plan de manejo ambiental	x	x	.pdf							



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha: 29-12-2021

Versión: 4

Código: GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA  
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN: ACTA No. 007-2021 del 23-06-2021

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		DF	DE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT	MT	
			Cronograma de cumplimiento de los actos administrativos	x	x	.pdf							
			Cronograma de monitoreos y seguimiento	x	x	.pdf							
			Informe de los cupos de aprovechamiento	x	x	.pdf							
			Informe de cumplimiento ambiental	x	x	.pdf							
			Registro de verificación del informe de cumplimiento ambiental ICA	x	x	.pdf							
			Solicitud de requerimiento de información adicional para la evaluación de la necesidad ambiental alternativas NDA	x	x	.pdf							
			Auto que informa la necesidad de presentar o no diagnóstico ambiental de alternativas NDA	x	x	.pdf							
			Recurso de reposición sobre la necesidad de presentar o no diagnóstico ambiental de alternativas NDA	x	x	.pdf							
			Auto de inicio de trámite de evaluación del diagnóstico ambiental de alternativas	x	x	.pdf							
			Informe de comisión para la evaluación del DAA	x	x	.pdf							
			Acta de reunión	x	x	.pdf							
			Auto que solicita información adicional sobre diagnóstico ambiental de alternativas	x	x	.pdf							
			Comunicación que requiere información adicional	x	x	.pdf							
			Concepto técnico visita a proyecto, obra o actividad	x	x	.pdf							
			Solicitud de concepto técnico o acto administrativo de la autoridad competente	x	x	.pdf							
			Auto que define la alternativa de acuerdo al diagnóstico ambiental de alternativas	x	x	.pdf							



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha: 29-12-2021

Versión: 4

Código: GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA  
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN: ACTA No. 007-2021 del 23-06-2021

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		DF	DE		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT	MT	
			Auto de inicio de trámite de evaluación o modificación de licencia ambiental del proyecto, obra o actividad	x	x	.pdf							
			Comunicación de información de visita	x	x	.pdf							
			Acta de visita	x	x	.pdf							
			Comunicación de convocatoria de solicitud de información adicional	x	x	.pdf							
			Auto de solicitud de información adicional	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación de evaluación para viabilidad de proyecto	x	x	.pdf							
			Solicitud de audiencia pública ambiental	x	x	.pdf							
			Comunicación de respuesta a la solicitud de audiencia pública ambiental	x	x	.pdf							
			Auto que ordena audiencia pública ambiental	x	x	.pdf							
			Constancia de pago por concepto de audiencia pública ambiental	x	x	.pdf							
			Acta de reunión para coordinar acciones para la reunión informativa previa a la audiencia pública ambiental	x	x	.pdf							
			Edicto que convoca audiencia pública ambiental	x	x	.pdf							
			Ponencia para audiencia pública ambiental	x	x	.pdf							
			Acta de audiencia pública ambiental	x	x	.pdf							
			Informe de comisión	x	x	.pdf							
			Acta de reunión solicitando información adicional	x	x	.pdf							
			Solicitud de información a otras autoridades o entidades competentes según corresponda	x	x	.pdf							



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha: 29-12-2021

Versión: 4

Código: GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA  
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN: ACTA No. 007-2021 del 23-06-2021

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		DF	DE		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT	MT	
			Solicitud de reconocimiento como tercero interviniente	x	x	.pdf							
			Auto que reconoce terceros interviniente	x	x	.pdf							
			Recurso de reposición sobre resolución que niega licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Recurso de reposición sobre resolución que modifica licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Concepto técnico que resuelve recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto que resuelve el recurso de reposición en etapa de seguimiento	x	x	.pdf							
			Auto que declara desistimiento del trámite	x	x	.pdf							
			Auto por el cual se archiva el trámite	x	x	.pdf							
			Comunicación de informe inicio de actividades	x	x	.pdf							
			Auto que requiere información adicional de modificación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Auto que aclara auto de modificación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Recurso de reposición modificación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Resolución que resuelve recurso de reposición de modificación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Auto de archivo de trámite	x	x	.pdf							
			Acta de control y seguimiento	x	x	.pdf							
			Auto de atención contingencias	x	x	.pdf							
			Auto de cobro	x	x	.pdf							
			Auto de compensación e inversión del 1%	x	x	.pdf							
			Auto de seguimiento y control	x	x	.pdf							
			Auto por el cual se efectúa seguimiento y control a PDA	x	x	.pdf							
			Auto que ajusta vía de seguimiento	x	x	.pdf							



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha: 29-12-2021

Versión: 4

Código: GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA  
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN: ACTA No. 007-2021 del 23-06-2021

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		DF	DE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT	MT	
			Auto que avoca conocimiento	x	x	.pdf							
			Auto que concede prórroga	x	x	.pdf							
			Auto que define la competencia para solicitar licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Auto que impone medidas adicionales	x	x	.pdf							
			Comunicación de manifestación de no continuar con la operación	x	x	.pdf							
			Comunicación de traslado para apertura de investigación	x	x	.pdf							
			Concepto técnico archivo	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de aclaratoria	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de alcance	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de apertura de investigación	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de atención a contingencias	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de compensación e inversión del 1 %	x	x	.pdf							
			Concepto técnico documental	x	x	.pdf							
			Concepto técnico seguimiento planes de desmantelamiento y abandono	x	x	.pdf							
			Listado de asistencia	x	x	.pdf							
			Resolución de cambio de razón social	x	x	.pdf							
			Resolución de cesión de derechos	x	x	.pdf							
			Resolución que define conflicto por competencias	x	x	.pdf							
			Resolución que modifica la licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Resolución que modifica resolución	x	x	.pdf							
			Resolución que niega la licencia ambiental	x	x	.pdf							



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha: 29-12-2021

Versión: 4

Código: GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA  
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN: ACTA No. 007-2021 del 23-06-2021

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		DF	DE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT	MT	
			Resolución que otorga la licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Resolución que otorga o niega modificación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Seguimiento a documentos espaciales	x	x	.pdf							
			Auto de archivo del expediente	x	x	.pdf							
			Citación a notificación personal	x	x	.pdf							
			Notificación	x	x	.pdf							
			Publicación	x	x	.pdf							
			Comunicación de cierre de proyecto	x	x	.pdf							
			Edicto	x	x	.pdf							
			Constancia ejecutoria	x	x	.pdf							

### CONVENCIONES

<b>CÓDIGO</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>FORMATO</b>	<b>DISPOSICION FINAL</b>
D: Código de Dependencia	DF: Documento Físico	(.doc, .pdf, .xls, .ppt)	E: Eliminación
S: Código de la Serie Documental	DE: Documento Electrónico		S: Selección
SB: Código de la Subserie Documental			CT: Conservación Total
			MT: Medio Tecnológico

Firma de Aprobación  
 Coordinador Grupo de Gestión Documental

Firma de Aprobación  
 Subdirectora Administrativa y Financiera