



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 MINERÍA

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	
340	09		CONCEPTOS										
340	09	04	Conceptos Técnicos de Visto Bueno Licencia Ambiental en Proyectos de Minería				3	7			x	x	<p>Los conceptos técnicos de visto bueno licencia ambiental en proyectos de minería evidencia la producción de los trámites relacionados con la viabilidad de proyectos de explotaciones mineras, que son presentados a las Corporaciones Autónomas de Desarrollo Sostenible. Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de la comunicación que remite el concepto técnico de visto bueno de licencia ambiental), se transfiere al Archivo Central por siete (7) 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>
			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							
			Concepto técnico visto bueno licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Comunicación que remite concepto técnico visto bueno licencia ambiental	x	x	.pdf							
340	14	00	DERECHOS DE PETICIÓN				3	7		x		x	<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 20% 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</p>
			Comunicación de derecho de petición	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 MINERÍA**

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	
			Petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia, felicitación y solicitud de información pública	x	x	.pdf							causados al medio ambiente. 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. 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.
			Respuesta Comunicación de derecho de petición	x	x	.pdf							
340	22		LICENCIAS AMBIENTALES										
340	22	07	Licencias Ambientales para Proyectos de Minería				3	17			x	x	Las licencias ambientales para proyectos de minería evidencian la producción de los trámites relacionados con el proceso de licenciamiento de proyectos, obras o actividades del sector de Minería como: explotación de minerales como carbón, materiales de construcción, arcillas, minerales industriales no metálicos y metálicos, piedras preciosas y semipreciosas, otros minerales y materiales. Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a 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. 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. 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.
			Carta de remisión cumplimiento ICA	x	x	.pdf							
			Descripción del proyecto que incluya su localización, características técnicas y modificaciones al proyecto para informe de cumplimiento ambiental ICA	x	x	.pdf							
			Informe del recurso y personal en avance de obra	x	x	.pdf							
			Informe de producción en etapa de operación para informe de cumplimiento ambiental ICA	x	x	.pdf							
			Cronograma detallado de las actividades del proyecto para informe de cumplimiento ambiental ICA	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							



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 MINERÍA

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 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							
			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							



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 MINERÍA

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	
			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 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							
			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							
			Concepto técnico de evaluación	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							
			Comunicación que informa visita	x	x	.pdf							
			Informe de comisión para la evaluación del DAA	x	x	.pdf							
			Acta de reunión	x	x	.pdf							
			Planilla de asistencia	x	x	.pdf							
			Auto que solicita información adicional sobre diagnóstico ambiental de alternativas	x	x	.pdf							
			Comunicación que requiere información adicional	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 MINERÍA

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 de visita	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 diagnostico ambiental de alternativas	x	x	.pdf							
			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							
			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 y de 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							
			Auto que define la competencia para solicitar licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Resolución que otorga la licencia ambiental	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 MINERÍA

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	
			Resolución que resuelve recurso de reposición de modificación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Auto de solicitud de información adicional para la modificación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Auto que aclara auto de modificación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Resolución que modifica la licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Recurso de reposición modificación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Solicitud de información a otras autoridades o entidades competentes según corresponda	x	x	.pdf							
			Resolución que define conflicto por competencias	x	x	.pdf							
			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	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							
			Acta de control y seguimiento	x	x	.pdf							
			Concepto técnico documental	x	x	.pdf							
			Seguimiento a documentos espaciales	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de alcance	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de aclaratoria	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 MINERÍA

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 seguimiento y control	x	x	.pdf							
			Auto que impone medidas adicionales	x	x	.pdf							
			Auto que concede prórroga	x	x	.pdf							
			Resolución que modifica resolución	x	x	.pdf							
			Resolución de cambio de razón social	x	x	.pdf							
			Resolución de cesión de derechos	x	x	.pdf							
			Auto que ajusta vía de seguimiento	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de compensación e inversión del 1 %	x	x	.pdf							
			Auto de compensación e inversión del 1%	x	x	.pdf							
			Auto de cobro	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de atención a contingencias	x	x	.pdf							
			Auto de atención contingencias	x	x	.pdf							
			Comunicación de respuesta a la solicitud de audiencia pública ambiental	x	x	.pdf							
			Acta de reunión para coordinar acciones para la reunión informativa previa y de la audiencia pública ambiental	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de apertura de investigación	x	x	.pdf							
			Comunicación de traslado para apertura de investigación	x	x	.pdf							
			Concepto técnico seguimiento planes de desmantelamiento y abandono	x	x	.pdf							
			Auto por el cual se efectúa seguimiento y control a PDA	x	x	.pdf							
			Auto que avoca conocimiento	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de archivo	x	x	.pdf							
			Comunicación de manifestación de no continuar con la operación	x	x	.pdf							
			Auto que requiere información adicional de modificación de 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 MINERÍA

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 archivo tramite de modificación de licencia ambiental	x	x	.pdf							
			Auto de archivo de tramite										
			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							
			Constancia	x	x	.pdf							
			Edicto	x	x	.pdf							
			Constancia ejecutoria	x	x	.pdf							
340	25		PERMISOS AMBIENTALES										
340	25	04	Permisos de Aprovechamiento Forestal de Árboles Aislados, de Clase Persistente o Único de Bosques Naturales para Proyectos de Minería				3	17			x	x	Los permisos de aprovechamiento forestal de árboles aislados, de clase persistente o único de bosques naturales para proyectos de minería evidencia la producción de los trámites relacionados para obtener el permiso o autorización para el aprovechamiento forestal que incluye la descripción de los sistemas, métodos y equipos a utilizar y las medidas de manejo necesarias para mitigar y/o compensar los impactos derivados de la intervención. Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de la emisión del auto de desistimiento o 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. 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. 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.
			Solicitud de permiso de aprovechamiento forestal	x	x	.pdf							
			Certificado de existencia y representación legal	x	x	.pdf							
			Autorización del propietario o poseedor cuando el solicitante sea mero tenedor	x	x	.pdf							
			Certificado de tradición y libertad	x	x	.pdf							
			Cartografía	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 MINERÍA

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	
			Contrato de arrendamiento o calidad de tenedor (predios de propiedad privada)	x	x	.pdf							
			Poder cuando se actúe a través de apoderado	x	x	.pdf							
			Plan de manejo forestal	x	x	.pdf							
			Plan de aprovechamiento forestal	x	x	.pdf							
			Solicitud de la acreditación del manejo silvicultura, la investigación y la eficiencia en el aprovechamiento y la investigación	x	x	.pdf							
			Inventarios forestales	x	x	.pdf							
			Solicitud de liquidación por servicio de evaluación y seguimiento	x	x	.pdf							
			Constancia de pago	x	x	.pdf							
			Registro de verificación documental	x	x	.pdf							
			Respuesta a solicitud	x	x	.pdf							
			Auto de inicio	x	x	.pdf							
			Comunicación que informa visita técnica	x	x	.pdf							
			Acta de visita técnica	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación	x	x	.pdf							
			Auto de desistimiento y archivo	x	x	.pdf							
			Recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto que resuelve recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto de requerimiento de información adicional	x	x	.pdf							
			Información adicional presentada por el usuario	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación de información adicional	x	x	.pdf							
			Resolución aprueba o niega permiso de aprovechamiento forestal etapa de evaluación	x	x	.pdf							
			Concepto técnico que evalúa el recurso de reposición	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 MINERÍA**

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	
			Resolución que resuelve recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de modificación	x	x	.pdf							
			Comunicación de entrega de información adicional	x	x	.pdf							
			Resolución aprueba o niega modificación	x	x	.pdf							
			Concepto técnico	x	x	.pdf							
			Citación a notificación personal	x	x	.pdf							
			Notificación	x	x	.pdf							
			Publicación	x	x	.pdf							
			Comunicación	x	x	.pdf							
			Constancia	x	x	.pdf							
			Edicto	x	x	.pdf							
			Constancia ejecutoria	x	x	.pdf							
340	25	06	Permisos de Concesión de Aguas Subterráneas para Proyectos de Minería				3	17			x	x	Los permisos de concesión de aguas subterráneas para proyectos de minería evidencian la producción de los trámites relacionados para obtener derecho al aprovechamiento de las aguas superficiales para los siguientes fines: Abastecimiento en los casos que requiera derivación, Riego y silvicultura, Abastecimiento de abrevaderos cuando se requiera de derivación, uso industrial, Generación térmica o nuclear de electricidad, Explotación minera y tratamiento de minerales Otros usos similares. Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de la emisión del auto de desistimiento o 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. 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. 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.
			Solicitud de Concesión de Aguas Subterráneas establecido por el MAVDT, diligenciado y firmado por el solicitante	x	x	.pdf							
			Certificado de existencia y representación legal	x	x	.pdf							
			Autorización del propietario o poseedor cuando el solicitante sea mero tenedor	x	x	.pdf							
			Certificado de tradición y libertad	x	x	.pdf							
			Poder cuando se actúe a través de apoderado	x	x	.pdf							
			Solicitud de información técnica requerida para el permiso	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 MINERÍA

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	
			Estudio del diseño definitivo del pozo, que elaboró la firma perforadora	x	x	.pdf							
			Censo de usuarios de la fuente de la cual se pretende obtener la concesión de aguas y Autorización sanitaria favorable	x	x	.pdf							
			Estudio de factibilidad del proyecto industrial	x	x	.pdf							
			Auto que otorga permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	x	x	.pdf							
			Comprobante de pago por la prestación del servicio de evaluación del trámite	x	x	.pdf							
			Respuesta a solicitud	x	x	.pdf							
			Auto de inicio	x	x	.pdf							
			Comunicación que informa visita técnica	x	x	.pdf							
			Acta de visita técnica	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación	x	x	.pdf							
			Recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto que resuelve recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto de requerimiento de información adicional	x	x	.pdf							
			Solicitud de información adicional presentada por el usuario	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación de información adicional	x	x	.pdf							
			Resolución que otorga permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	x	x	.pdf							
			Concepto técnico que evalúa el recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Resolución que resuelve recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Solicitud de requerimiento	x	x	.pdf							
			Informe de cumplimiento ambiental	x	x	.pdf							
			Informe de visita 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 MINERÍA**

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 documental o de visita	x	x	.pdf							
			Auto de seguimiento	x	x	.pdf							
			Auto que requiere información	x	x	.pdf							
			Auto de archivo de tramite	x	x	.pdf							
			Comunicación de entrega de información adicional	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación de información adicional etapa modificación	x	x	.pdf							
			Resolución aprueba o niega modificación etapa modificación	x	x	.pdf							
			Concepto técnico	x	x	.pdf							
			Auto de desistimiento o de archivo del expediente	x	x	.pdf							
			Citación a notificación personal	x	x	.pdf							
			Notificación	x	x	.pdf							
			Publicación	x	x	.pdf							
			Comunicación	x	x	.pdf							
			Constancia	x	x	.pdf							
			Edicto	x	x	.pdf							
			Constancia ejecutoria	x	x	.pdf							
340	25	08	Permisos de Concesión de Aguas Superficiales para Proyectos de Minería				3	17			x	x	Los permisos de concesión de aguas superficiales para proyectos de minería evidencia la producción de los trámites relacionados para obtener derecho al aprovechamiento de las aguas superficiales para los siguientes fines: Abastecimiento en los casos que requiera derivación, Riego y silvicultura, Abastecimiento de abrevaderos cuando se requiera de derivación, uso industrial, Generación térmica o nuclear de electricidad, Explotación minera y tratamiento de minerales Otros usos similares. Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de la emisión del auto de desistimiento o 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. 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. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en los acuerdos 006 y 008 de 2014 del
			Solicitud de Concesión de Aguas Superficiales establecido por el MAVDT, diligenciado y firmado por el solicitante	x	x	.pdf							
			Certificado de existencia y representación legal	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 MINERÍA

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	
			Autorización del propietario o poseedor cuando el solicitante sea mero tenedor	x	x	.pdf							AGN, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo.
			Certificado de tradición y libertad	x	x	.pdf							
			Poder cuando se actúe a través de apoderado	x	x	.pdf							
			Solicitud de información técnica requerida para el permiso	x	x	.pdf							
			Planos y cálculos del diseño del sistema de captación de agua	x	x	.pdf							
			Censo de usuarios para acueductos veredales y municipales	x	x	.pdf							
			Autorización sanitaria favorable	x	x	.pdf							
			Estudio de factibilidad del proyecto industrial	x	x	.pdf							
			Comprobante de pago por la prestación del servicio de evaluación del trámite	x	x	.pdf							
			Respuesta a solicitud	x	x	.pdf							
			Auto de inicio	x	x	.pdf							
			Comunicación que informa visita técnica	x	x	.pdf							
			Acta de visita técnica	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación	x	x	.pdf							
			Auto de desistimiento y archivo	x	x	.pdf							
			Recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto que resuelve recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto de requerimiento de información adicional	x	x	.pdf							
			Solicitud de información adicional presentada por el usuario	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 MINERÍA

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 de evaluación de información adicional	x	x	.pdf							
			Resolución aprueba o niega permiso de concesión de aguas superficiales	x	x	.pdf							
			Concepto técnico que evalúa el recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Resolución que resuelve recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Solicitud de requerimiento	x	x	.pdf							
			Informe de cumplimiento ambiental	x	x	.pdf							
			Informe de visita de seguimiento	x	x	.pdf							
			Concepto técnico documental o de visita	x	x	.pdf							
			Auto de seguimiento	x	x	.pdf							
			Auto que requiere información	x	x	.pdf							
			Auto de archivo de tramite	x	x	.pdf							
			Auto de archivo del expediente	x	x	.pdf							
			Comunicación de entrega de información adicional	x	x	.pdf							
			Concepto técnico	x	x	.pdf							
			Citación a notificación personal	x	x	.pdf							
			Notificación	x	x	.pdf							
			Publicación	x	x	.pdf							
			Comunicación	x	x	.pdf							
			Constancia	x	x	.pdf							
			Edicto	x	x	.pdf							
			Constancia ejecutoria	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 MINERÍA

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			
340	25	10	Permisos de Emisiones Atmosféricas Fuentes Fijas para Proyectos de Minería				3	17					x	x	<p>Los permisos de emisiones atmosféricas fuentes fijas para proyectos de minería evidencian la producción de los trámites relacionados para que una persona natural o jurídica, pública o privada, obtenga el permiso de emisiones atmosféricas fuentes fijas. Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de la emisión del auto de desistimiento o 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. 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 permiso de emisiones atmosféricas para fuentes fijas establecido por el MAVDT, diligenciado y firmado por el solicitante	x	x	.pdf									
			Certificado de existencia y representación legal	x	x	.pdf									
			Autorización del propietario o poseedor cuando el solicitante sea mero tenedor	x	x	.pdf									
			Certificado de tradición y libertad	x	x	.pdf									
			Poder cuando se actúe a través de apoderado	x	x	.pdf									
			Concepto sobre uso del suelo del establecimiento, obra o actividad, expedido por la autoridad municipal o distrital competente,	x	x	.pdf									
			Información meteorológica básica del área afectada por las emisiones	x	x	.pdf									
			Documento técnico con información requerida para el permiso.	x	x	.pdf									
			Flujograma con información requerida para el permiso	x	x	.pdf									
			Información técnica sobre producción prevista o actual, proyectos de expansión y proyecciones de producción a cinco (5) años	x	x	.pdf									
			Estudio técnico de evaluación de las emisiones de sus procesos de combustión y/o producción	x	x	.pdf									
			Información sobre consumo de materias primas, combustibles y otros materiales utilizados	x	x	.pdf									
			Diseño de los sistemas de control de emisiones atmosféricas existentes o proyectados, e información requerida.	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 MINERÍA

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	
			Comprobante de pago por la prestación del servicio de evaluación del trámite	x	x	.pdf							
			Informe de Estado de Emisión IE-1	x	x	.pdf							
			Estudios técnicos de dispersión	x	x	.pdf							
			Respuesta a solicitud	x	x	.pdf							
			Auto de inicio	x	x	.pdf							
			Comunicación que informa visita técnica	x	x	.pdf							
			Acta de visita técnica	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación	x	x	.pdf							
			Auto de desistimiento y archivo	x	x	.pdf							
			Recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto que resuelve recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto de requerimiento de información adicional	x	x	.pdf							
			Información adicional presentada por el usuario	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación de información adicional	x	x	.pdf							
			Resolución aprueba o niega permiso de emisiones atmosféricas para fuentes fijas	x	x	.pdf							
			Concepto técnico que evalúa el recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Resolución que resuelve recurso de reposición etapa de evaluación	x	x	.pdf							
			Solicitud de requerimiento	x	x	.pdf							
			Informe de cumplimiento ambiental	x	x	.pdf							
			Informe de visita de seguimiento	x	x	.pdf							
			Concepto técnico documental o de visita	x	x	.pdf							
			Auto de seguimiento	x	x	.pdf							
			Auto que requiere información	x	x	.pdf							
			Comunicación de entrega de información	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 MINERÍA**

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	x	x	.pdf							
			Resolución aprueba o niega modificación	x	x	.pdf							
			Auto de archivo de tramite	x	x	.pdf							
			Auto de desistimiento o de archivo del expediente	x	x	.pdf							
			Citación a notificación personal	x	x	.pdf							
			Notificación	x	x	.pdf							
			Publicación	x	x	.pdf							
			Comunicación	x	x	.pdf							
			Constancia	x	x	.pdf							
			Edicto	x	x	.pdf							
			Constancia ejecutoria	x	x	.pdf							
340	25	13	Permisos de Ocupación de Cauce para Proyectos de Minería				3	17			x	x	Los permisos de ocupación de cauce para proyectos de minería evidencian la producción de los trámites relacionados con la construcción de obras hidráulicas, que ocupen el cauce de una corriente o depósito de agua. Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de la emisión del auto de desistimiento o 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. 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. 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.
			Solicitud de permiso de emisiones atmosféricas para fuentes fijas establecido por el MAVDT, diligenciado y firmado por el solicitante	x	x	.pdf							
			Certificado de existencia y representación legal	x	x	.pdf							
			Autorización del propietario o poseedor cuando el solicitante sea mero tenedor	x	x	.pdf							
			Certificado de tradición y libertad	x	x	.pdf							
			Poder cuando se actúe a través de apoderado	x	x	.pdf							
			Concepto sobre uso del suelo del establecimiento, obra o actividad, expedido por la autoridad municipal o distrital competente	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 MINERÍA

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 información meteorológica básica del área afectada por las emisiones	x	x	.pdf							
			Solicitud de información técnica requerida para el permiso	x	x	.pdf							
			Flujograma con información requerida para el permiso	x	x	.pdf							
			Solicitud de información técnica sobre producción prevista o actual, proyectos de expansión y proyecciones de producción a cinco (5) años	x	x	.pdf							
			Estudio técnico de evaluación de las emisiones de sus procesos de combustión y/o producción	x	x	.pdf							
			Solicitud de información sobre el consumo de materias primas, combustibles y otros materiales utilizados	x	x	.pdf							
			Diseño de los sistemas de control de emisiones atmosféricas existentes o proyectados, e información requerida.	x	x	.pdf							
			Comprobante de pago por la prestación del servicio de evaluación del trámite	x	x	.pdf							
			Informe de Estado de Emisión IE-1	x	x	.pdf							
			Estudios técnicos de dispersión	x	x	.pdf							
			Respuesta a solicitud	x	x	.pdf							
			Auto de inicio	x	x	.pdf							
			Comunicación que informa visita técnica	x	x	.pdf							
			Acta de visita técnica	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación	x	x	.pdf							
			Auto de desistimiento y archivo	x	x	.pdf							
			Recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto que resuelve recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto de requerimiento de información adicional	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 MINERÍA

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	
			Información adicional presentada por el usuario	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación de información adicional	x	x	.pdf							
			Resolución aprueba o niega ocupación de cauce	x	x	.pdf							
			Concepto técnico que evalúa el recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Resolución que resuelve recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Solicitud de requerimiento	x	x	.pdf							
			Informe de cumplimiento ambiental	x	x	.pdf							
			Informe de visita de seguimiento	x	x	.pdf							
			Concepto técnico documental o de visita	x	x	.pdf							
			Auto de seguimiento	x	x	.pdf							
			Auto que requiere información	x	x	.pdf							
			Comunicación de entrega de información	x	x	.pdf							
			Concepto técnico	x	x	.pdf							
			Resolución aprueba o niega modificación	x	x	.pdf							
			Auto de archivo de tramite	x	x	.pdf							
			Auto de desistimiento o de archivo del expediente	x	x	.pdf							
			Citación a notificación personal	x	x	.pdf							
			Notificación	x	x	.pdf							
			Publicación	x	x	.pdf							
			Comunicación	x	x	.pdf							
			Constancia	x	x	.pdf							
			Edicto	x	x	.pdf							
			Constancia ejecutoria	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 MINERÍA

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			
340	25	20	Permisos de Vertimientos para Proyectos de Minería				3	17					x	x	<p>Los permisos de vertimientos para proyectos de minería videncia la producción de los trámites relacionados con la solicitud de permiso de vertimientos líquidos generados en desarrollo de una actividad o servicio. Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de la emisión del auto de desistimiento o 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. 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. 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 permiso de vertimientos diligenciado establecido por el MAVDT, diligenciado y firmado por el solicitante	x	x	.pdf									
			Certificado de existencia y representación legal	x	x	.pdf									
			Autorización del propietario o poseedor cuando el solicitante sea mero tenedor	x	x	.pdf									
			Certificado de tradición y libertad	x	x	.pdf									
			Poder cuando se actúe a través de apoderado	x	x	.pdf									
			Plano donde se identifique origen, cantidad y localización georreferenciada de las descargas al cuerpo de agua o al suelo	x	x	.pdf									
			Solicitud de información requerida para el permiso	x	x	.pdf									
			Caracterización actual del vertimiento existente o estado final previsto para el vertimiento proyectado de conformidad con la norma de vertimientos vigente	x	x	.pdf									
			Informe de operación del sistema	x	x	.pdf									
			Concepto sobre el uso del suelo expedido por la autoridad municipal competente	x	x	.pdf									
			Evaluación ambiental del vertimiento	x	x	.pdf									
			Plan de gestión del riesgo para el manejo del vertimiento	x	x	.pdf									
			Plan de contingencia para la prevención y control de derrames, cuando a ello hubiera lugar	x	x	.pdf									
			Respuesta a solicitud	x	x	.pdf									
			Auto de inicio	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 MINERÍA

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	
			Comunicación que informa visita técnica	x	x	.pdf							
			Acta de visita técnica	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación	x	x	.pdf							
			Auto de desistimiento y archivo	x	x	.pdf							
			Recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto que resuelve recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Auto de requerimiento de información adicional	x	x	.pdf							
			Información adicional presentada por el usuario	x	x	.pdf							
			Concepto técnico de evaluación de información adicional	x	x	.pdf							
			Resolución aprueba o niega permiso de emisiones atmosféricas para fuentes fijas	x	x	.pdf							
			Concepto técnico que evalúa el recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Resolución que resuelve recurso de reposición	x	x	.pdf							
			Solicitud de requerimiento	x	x	.pdf							
			Informe de cumplimiento ambiental	x	x	.pdf							
			Informe de visita de seguimiento	x	x	.pdf							
			Concepto técnico documental o de visita	x	x	.pdf							
			Auto de seguimiento	x	x	.pdf							
			Auto que requiere información	x	x	.pdf							
			Comunicación de entrega de información	x	x	.pdf							
			Concepto técnico	x	x	.pdf							
			Resolución aprueba o niega modificación	x	x	.pdf							
			Auto de archivo de tramite	x	x	.pdf							
			Auto de desistimiento o de archivo del expediente	x	x	.pdf							
			Citación a notificación personal	x	x	.pdf							
			Notificación	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 MINERÍA

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	
			Publicación	x	x	.pdf							
			Comunicación	x	x	.pdf							
			Constancia	x	x	.pdf							
			Edicto	x	x	.pdf							
			Constancia ejecutoria	x	x	.pdf							

CONVENCIONES

CÓDIGO	SOPORTE	FORMATO	DISPOSICION FINAL
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