



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha:	23-07-2024
Versión:	6
Código:	GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CERTIFICACIONES Y VISTOS BUENOS

FECHA Y NO. DE ACTA APROBACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:	15/12/2023 ACTA 009
FECHA Y NÚMERO DE CONVALIDACIÓN ENTE RECTOR:	15-12-2025 - AGN-2-2025-16179

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH / DIH	PROCEDIMIENTO
D	S	SB		PAPEL	ELECTRÓNICO - EXTENSIÓN	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT			
540	07		CERTIFICACIONES AMBIENTALES										
540	07	01	Certificaciones Ambientales para Acceder a la No Causación del Impuesto Nacional Sobre el Consumo de Bolsas Plásticas-BBR			3	7			x	D		<p>Las Certificaciones Ambientales para Acceder a la No Causación del Impuesto Nacional Sobre el Consumo de Bolsas Plásticas contienen información sobre las certificaciones entregadas a fabricantes e importadores de bolsas plásticas - BBR que ofrecen soluciones ambientales para acceder a la no causación del impuesto nacional de bolsas plásticas.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de la entrega de la certificación ambiental) se transfiriere al Archivo Central por siete (7) años más.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total. Adquiere valores secundarios de tipo científico, histórico y cultural ya que constituye un testimonio del quehacer institucional y representan un referente del compromiso con la gestión ambiental del país. Su preservación garantiza la continuidad de la memoria institucional y contribuye al desarrollo de investigaciones, estudios y acciones que fortalecen la cultura y el conocimiento en materia ambiental.</p> <p>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 el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo.</p>
			Solicitud de certificación de soluciones ambientales, biodegradabilidad, reutilización de bolsas plásticas y anexos	x	.pdf								
			Solicitud de requerimiento de información adicional	x	.pdf								
			Instrumento para la verificación documental para trámite de bosas plásticas - Biodegradables y Reutilizables que ofrecen soluciones ambientales	x	.pdf								
			Comunicación interna (correo electrónico) de verificación de viabilidad de desistimiento	x	.pdf								
			Auto de desistimiento tácito	x	.pdf								
			Auto de desistimiento expreso	x	.pdf								
			Recurso de reposición contra auto	x	.pdf								
			Auto que resuelve recurso de reposición	x	.pdf								
			Concepto técnico de evaluación para acceder a la no causación del impuesto nacional sobre el consumo de bolsas plásticas	x	.pdf								
			Solicitud de convocatoria del comité de beneficios tributarios	x	.pdf								
			Comunicación oficial que aprueba o rechaza el ejemplar de la bolsa plástica	x	.pdf								
			Recurso de reposición	x	.pdf								
			Concepto que resuelve recurso de reposición	x	.pdf								
			Resolución que resuelve recurso de reposición	x	.pdf								
			Certificación ambiental	x	.pdf								
			Citación a notificación personal	x	.pdf								
			Notificación de acto administrativo	x	.pdf								
			Reporte de publicación en gaceta	x	.pdf								
			Comunicación acto administrativo	x	.pdf								
			Constancia de envío	x	.pdf								
			Edicto	x	.pdf								
			Constancia de ejecutoria	x	.pdf								
540	07	02	Certificaciones Ambientales para Acceder a la Tarifa Diferencial Sobre el Consumo de Bolsas Plásticas - BSA			3	7			x	D		<p>Las Certificaciones Ambientales para Acceder a la Tarifa Diferencial Sobre el Consumo de Bolsas Plásticas -BSA contienen información sobre las certificaciones entregadas a fabricantes e importadores de bolsas plásticas que ofrezcan soluciones ambientales para acceder a la tarifa diferencial sobre el consumo de bolsas plásticas.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de la entrega de la certificación ambiental) se transfiriere al Archivo Central por siete (7) años más.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total. Adquiere valores secundarios de tipo científico, histórico y cultural, ya que constituye un testimonio del quehacer institucional y representan un referente del compromiso con la gestión ambiental del país. Su preservación garantiza la continuidad de la memoria institucional y contribuye al desarrollo de investigaciones, estudios y acciones que fortalecen la cultura y el conocimiento en materia ambiental.</p> <p>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 el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo.</p>
			Solicitud de certificación de soluciones ambientales, biodegradabilidad y reutilización de bolsas plásticas y anexos	x	.pdf								
			Solicitud de requerimiento de información adicional	x	.pdf								
			Instrumento para la verificación documental para trámite de bosas plásticas - Biodegradables y Reutilizables que ofrecen soluciones ambientales	x	.pdf								
			Comunicación interna (correo electrónico) de verificación de viabilidad de desistimiento	x	.pdf								
			Auto de desistimiento tácito	x	.pdf								
			Auto de desistimiento expreso	x	.pdf								
			Recurso de reposición contra auto	x	.pdf								
			Auto que resuelve recurso de reposición	x	.pdf								
			Concepto técnico de evaluación para acceder a la no causación del impuesto nacional sobre el consumo de bolsas plásticas	x	.pdf								
			Solicitud de convocatoria del comité de beneficios tributarios	x	.pdf								
			Comunicación oficial que aprueba o rechaza el ejemplar de la bolsa plástica	x	.pdf								
			Recurso de reposición	x	.pdf								
			Concepto que resuelve recurso de reposición	x	.pdf								
			Resolución que resuelve recurso de reposición	x	.pdf								
			Certificación ambiental	x	.pdf								
			Citación a notificación personal	x	.pdf								
			Notificación de acto administrativo	x	.pdf								
			Reporte de publicación en gaceta	x	.pdf								
			Comunicación acto administrativo	x	.pdf								



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha:	23-07-2024
Versión:	6
Código:	GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CERTIFICACIONES Y VISTOS BUENOS

FECHA Y NO. DE ACTA APROBACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:	15/12/2023 ACTA 009
FECHA Y NÚMERO DE CONVALIDACIÓN ENTE RECTOR:	15-12-2025 - AGN-2-2025-16179

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH / DIH	PROCEDIMIENTO
D	S	SB		PAPEL	ELECTRÓNICO - EXTENSIÓN	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT			
			Constancia de envío	x	.pdf								
			Edicto	x	.pdf								
			Constancia de ejecutoria	x	.pdf								
540	07	03	Certificaciones de Beneficios Tributarios para Descuento en el impuesto de Renta por Inversiones en Control del Medio Ambiente o en Conservación y Mejoramiento del Medio Ambiente -SBTR			3	7			x	D		<p>Las Certificaciones de Beneficios Tributarios para Descuento en el impuesto de Renta por Inversiones en Control del Medio Ambiente o en Conservación y Mejoramiento del Medio Ambiente son documentos que presentan las personas jurídicas que realizan directamente inversiones en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente y tendrán derecho a descontar de su impuesto sobre la renta a cargo el 25% de las inversiones que hayan realizado en el respectivo año gravable, previa acreditación que efectúe la autoridad ambiental respectiva, en la cual deberán tenerse en cuenta los beneficios ambientales directos asociados a dichas inversiones.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de la entrega de la certificación ambiental), se transfiriere al Archivo Central por siete (7) años más.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total. Adquiere valores secundarios de tipo científico, histórico y cultural, ya que constituye un testimonio del quehacer institucional y representan un referente del compromiso con la gestión ambiental del país. Su preservación garantiza la continuidad de la memoria institucional y contribuye al desarrollo de investigaciones, estudios y acciones que fortalecen la cultura y el conocimiento en materia ambiental.</p> <p>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 el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo.</p>
			Solicitud de certificación de beneficios tributarios para descuento en el impuesto de renta por inversiones en control del medio ambiente o en conservación y mejoramiento del medio ambiente	x	.pdf								
			Solicitud de requerimiento de información adicional	x	.pdf								
			Concepto técnico de evaluación descuento de renta	x	.pdf								
			Convocatoria del comité de beneficios tributarios para descuento en el impuesto de renta por inversiones en control del medio ambiente o en conservación y mejoramiento del medio ambiente	x	.pdf								
			Auto de desistimiento tácito	x	.pdf								
			Auto de desistimiento expreso	x	.pdf								
			Recurso de reposición contra auto	x	.pdf								
			Auto que resuelve recurso de reposición	x	.pdf								
			Convocatoria del comité de beneficios tributarios	x	.pdf								
			Concepto de decurso de reposición contra decisión	x	.pdf								
			Resolución que resuelve recurso de reposición	x	.pdf								
			Certificación ambiental	x	.pdf								
			Citación a notificación personal	x	.pdf								
			Notificación de acto administrativo	x	.pdf								
			Reporte de publicación en gaceta	x	.pdf								
			Comunicación acto administrativo	x	.pdf								
			Constancia de envío	x	.pdf								
			Edicto	x	.pdf								
			Constancia de ejecutoria	x	.pdf								
540	07	04	Certificaciones de Beneficios Tributarios para Exclusión de IVA por Adquisición de Elementos, Maquinaria y Equipos Requeridos para Sistemas de Control y Monitoreo Ambiental - SBTI			3	7			x	D		<p>Las Certificaciones de Beneficios Tributarios para Exclusión de IVA por Adquisición de Elementos, Maquinaria y Equipos Requeridos para Sistemas de Control y Monitoreo Ambiental son documentos que evidencian La importación de maquinaria o equipo destinados a reciclar y procesar basuras o desperdicios (la maquinaria comprende lavado, separado, reciclado y extrusión), y los destinados a la depuración o tratamiento de aguas residuales, emisiones atmosféricas o residuos sólidos, para recuperación de los ríos o el saneamiento básico para lograr el mejoramiento del medio ambiente, siempre y cuando hagan parte de un programa que se apruebe por el Ministerio del Medio Ambiente y los equipos para el control y monitoreo ambiental, incluidos aquellos para cumplir con los compromisos del protocolo de Montreal.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de la entrega de la certificación ambiental), se transfiriere al Archivo Central por siete (7) años más.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total. Adquiere valores secundarios de tipo científico, histórico y cultural, ya que constituye un testimonio del quehacer institucional y representan un referente del compromiso con la gestión ambiental del país. Su preservación garantiza la continuidad de la memoria institucional y contribuye al desarrollo de investigaciones, estudios y acciones que fortalecen la cultura y el conocimiento en materia ambiental.</p> <p>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 el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo.</p>
			Solicitud de certificación de beneficios tributarios para exclusión de IVA por adquisición de elementos, maquinaria y equipos requeridos para sistemas de control y monitoreo ambiental	x	.pdf								
			Solicitud de requerimiento de información adicional	x	.pdf								
			Concepto técnico de evaluación exclusión de IVA	x	.pdf								
			Convocatoria del comité de beneficios tributarios para descuento en el impuesto de renta por inversiones en control del medio ambiente o en conservación y mejoramiento del medio ambiente	x	.pdf								
			Auto de desistimiento tácito	x	.pdf								
			Auto de desistimiento expreso	x	.pdf								
			Recurso de reposición contra auto	x	.pdf								
			Auto que resuelve recurso de reposición	x	.pdf								
			Convocatoria del comité de beneficios tributarios	x	.pdf								
			Concepto de decurso de reposición contra decisión	x	.pdf								
			Resolución que resuelve recurso de reposición	x	.pdf								
			Certificación ambiental	x	.pdf								
			Citación a notificación personal	x	.pdf								
			Notificación de acto administrativo	x	.pdf								
			Reporte de publicación en gaceta	x	.pdf								
			Comunicación acto administrativo	x	.pdf								
			Constancia de envío	x	.pdf								
			Edicto	x	.pdf								
			Constancia de ejecutoria	x	.pdf								



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha:	23-07-2024
Versión:	6
Código:	GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CERTIFICACIONES Y VISTOS BUENOS

FECHA Y NO. DE ACTA APROBACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:	15/12/2023 ACTA 009
FECHA Y NÚMERO DE CONVALIDACIÓN ENTE RECTOR:	15-12-2025 - AGN-2-2025-16179

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH / DIH	PROCEDIMIENTO
D	S	SB		PAPEL	ELECTRÓNICO - EXTENSIÓN	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT			
540	07	05	Certificados Ambientales para las Alternativas Sostenibles y Productos Fabricados con Plásticos de Posconsumo Nacional - CASP Solicitud de certificación de alternativas sostenibles y productos fabricados con plásticos de posconsumo nacional Instrumento para la verificación de trámite de evaluación de las certificaciones ambientales para las alternativas sostenibles y productos fabricados con plásticos de posconsumo nacional Comunicación oficial de solicitud completitud requisitos de inicio prueba dinámica Solicitud de prórroga para entrega de información por parte del solicitante Comunicación oficial que entrega información adicional requerida Comunicación oficial de ampliación de términos para atención de la solicitud Comunicación oficial de archivo de la solicitud Concepto técnico de evaluación Comunicación oficial requerimiento de información adicional Certificado ambiental para las alternativas sostenibles y/o productos fabricados con plásticos de posconsumo nacional Resolución que niega la solicitud del certificado Recurso de reposición Resolución que resuelve el recurso de reposición Auto de desistimiento Auto de archivo Certificado ambiental para las alternativas sostenibles y/o productos fabricados con plásticos de posconsumo nacional - CASP Invalído Citación a notificación personal Notificación de acto administrativo Reporte de publicación en gaceta Comunicación acto administrativo Constancia de envío Edicto Constancia de ejecutoria	x	.pdf	3	7			x	D	<p>La certificación se expide para dar cumplimiento de las condiciones para las alternativas sostenibles y excepciones a la prohibición de productos fabricados con plásticos de un solo uso de acuerdo con lo establecido en la Resolución 803 de 2024.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de la entrega del certificado ambiental) se transfiere al Archivo Central por siete (7) años más.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total. Adquiere valores secundarios de tipo científico, histórico y cultural, ya que constituye un testimonio del quehacer institucional y representan un referente del compromiso con la gestión ambiental del país. Su preservación garantiza la continuidad de la memoria institucional y contribuye al desarrollo de investigaciones, estudios y acciones que fortalecen la cultura y el conocimiento en materia ambiental.</p> <p>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 el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo.</p>	
540	07	06	Certificados de Emisiones por Prueba Dinámica y Visto Bueno por Protocolo de Montreal - PDA - PDV Solicitud de certificación de emisiones por prueba dinámica y visto bueno por protocolo de Montreal - CEPD Comunicación oficial de solicitud completitud requisitos de inicio prueba dinámica Solicitud de prórroga para entrega de información por parte del solicitante Comunicación oficial de ampliación de términos para atención de la solicitud Comunicación oficial de archivo de la solicitud Concepto técnico respuesta a requerimientos Comunicación oficial requerimiento de información adicional Certificado de emisiones por prueba dinámica y visto bueno por protocolo de Montreal - CEPD Resolución que niega la solicitud de aprobación del CEPD Recurso de reposición contra resolución que otorga certificado Concepto técnico de evaluación Resolución que resuelve el recurso de reposición Auto de desistimiento Auto de archivo Certificado de emisiones por prueba dinámica y visto bueno por protocolo de Montreal -CEPD Invalído Citación a notificación personal Notificación de acto administrativo Reporte de publicación en gaceta Comunicación acto administrativo Constancia de envío	b	.pdf	3	7			x	D	<p>Los Certificados de Emisiones por Prueba Dinámica y Visto Bueno por Protocolo de Montreal - CEPD son documentos requisito previo a la importación, al ensamble y/o a la fabricación de vehículos nuevos.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir de entrega del del auto de desistimiento o de archivo o del certificado ambiental), se transfiere al Archivo Central por siete (7) años más.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total. Adquiere valores secundarios de tipo científico, histórico y cultural, ya que constituye un testimonio del quehacer institucional y representan un referente del compromiso con la gestión ambiental del país. Su preservación garantiza la continuidad de la memoria institucional y contribuye al desarrollo de investigaciones, estudios y acciones que fortalecen la cultura y el conocimiento en materia ambiental.</p> <p>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 el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo.</p>	



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha:	23-07-2024
Versión:	6
Código:	GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CERTIFICACIONES Y VISTOS BUENOS

FECHA Y NO. DE ACTA APROBACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:	15/12/2023 ACTA 009
FECHA Y NÚMERO DE CONVALIDACIÓN ENTE RECTOR:	15-12-2025 - AGN-2-2025-16179

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH / DIH	PROCEDIMIENTO
D	S	SB		PAPEL	ELECTRÓNICO - EXTENSIÓN	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT			
			Edicto	x	.pdf								
			Constancia de ejecutoria	x	.pdf								
540	15		DERECHOS DE PETICIÓN			3	7		x		D		
			Comunicación de derecho de petición	x	.pdf								<p>Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas que expresan quejas, reclamos o denuncias sobre presuntas infracciones ambientales o que tengan relación con la gestión y misión de la entidad.</p> <p>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 o auto de desistimiento expreso o tácito en la vigencia respectiva) se transfiere al Archivo Central por siete (7) años más.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención se realizará selección cuantitativa del 5% de la producción anual generada garantizando la conservación de expedientes completos, y cuya cualidad sea la atención de las solicitudes de los entes de control y aquellos derechos de petición que expresan quejas, reclamos o sugerencias en relación con la evaluación de las solicitudes de certificaciones y vistos buenos de competencia de la ANLA.</p> <p>El documento seleccionado se conservará 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 con el procedimiento de eliminación establecido por la entidad, lo dispuesto en el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5, y el Acuerdo 001 del 29 de febrero de 2024 Capítulo 5, Artículo 4.5.4.</p>
			Respuesta comunicación de derecho de petición	x	.pdf								
			Auto de desistimiento expreso	x	.pdf								
			Auto de desistimiento tácito	x	.pdf								
			Citación a notificación personal	x	.pdf								
			Notificación de acto administrativo	x	.pdf								
			Reporte de publicación en gaceta	x	.pdf								
			Comunicación acto administrativo	x	.pdf								
			Constancia de envío	x	.pdf								
			Constancia de ejecutoria	x	.pdf								
540	23		INSTRUMENTOS DE CONTROL AMBIENTAL										
540	23	05	Instrumentos de Control Ambiental para el Visto Bueno para la Importación de Equipos de Refrigeración, Aires Acondicionados y Filtros de Agua – VUC			3	7			x	D		<p>Los Instrumentos de Control Ambiental para el Visto Bueno para la Importación de Equipos de Refrigeración, Aires Acondicionados y Filtros de Agua. Son documentos que las personas naturales y/o jurídicas presentan para obtener la aprobación en la importación de los equipos de refrigeración, aires acondicionados y filtros de agua, cuando estos no contengan o requieran para su producción u operación las sustancias relacionadas en los Anexos A y B del Protocolo de Montreal, así como de refrigeradores, congeladores y combinaciones de refrigerador – congelador, de uso doméstico, cuando estos no requieran para su producción u operación las sustancias Hidro clorofluorocarbonadas (HCFC) listadas en el Anexo C del citado protocolo.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención por tres (3) años en el Archivo de Gestión (el cual se contará a partir del concepto técnico de información adicional) se transfiere al Archivo Central por siete (7) años más.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total. Adquiere valores secundarios de tipo científico, histórico y cultural, ya que constituye un testimonio del quehacer institucional y representan un referente del compromiso con la gestión ambiental del país. Su preservación garantiza la continuidad de la memoria institucional y contribuye al desarrollo de investigaciones, estudios y acciones que fortalecen la cultura y el conocimiento en materia ambiental.</p> <p>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</p>
			Solicitud de revisión del certificado expedido por el fabricante en el exterior	x	.pdf								
			Comunicación oficial de requerimiento o devolución de documentos	x	.pdf								
			Comunicación oficial entrega de requerimientos	x	.pdf								



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha:	23-07-2024
Versión:	6
Código:	GD-FO-20

FONDO: AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
 SECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CERTIFICACIONES Y VISTOS BUENOS

FECHA Y NO. DE ACTA APROBACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:
 15/12/2023 ACTA 009
 FECHA Y NÚMERO DE CONVALIDACIÓN ENTE RECTOR:
 15-12-2025 - AGN-2-2025-16179

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH / DIH	PROCEDIMIENTO
D	S	SB		PAPEL	ELECTRÓNICO - EXTENSIÓN	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT			
			Registro o licencia de importación	x	.pdf								<small>Originalmente, la serie de soporte papel de los documentos, se cubrió en virtud de establecido el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo.</small>
			Requerimiento de información adicional	x	.pdf								
			Concepto técnico de la información adicional	x	.pdf								

Firma
 Clara Katherine Hurtado Ávila
 Coordinadora Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos Ambientales

Firma
 Dilia Isabel Acuña Barcenas
 Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Firma
 Jesús Cristóbal Ruiz Torres
 Jefe de Oficina Asesora de Planeación Encargado como Subdirector Administrativo y Financiero

CONVENCIONES

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

DISPOSICION FINAL
 E: Eliminación
 S: Selección
 CT: Conservación Total

REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL
 M: Microfilmación
 D: Digitalización