

# AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES

- ANLA -

RESOLUCIÓN N° 000377

(09 FEB. 2026)

**“Por la cual se actualiza y adopta la versión vigente de las Tablas de Retención Documental – TRD de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, en armonía con el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, y se dictan otras disposiciones”**

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS  
AMBIENTALES – ANLA**

En uso de las facultades legales conferidas en la Resolución 496 de 2025 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Decreto 3573 de 2011, modificado por el Decreto 376 de 2020, la Resolución 002938 de 2024 y la Resolución 000686 de 2025 expedidas por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA y,

## **CONSIDERANDO:**

Que la Ley 594 de 2000<sup>1</sup>, en su artículo 11 señala que el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo de vida de los documentos y la normatividad archivística. A su vez, el artículo 12 estableció como responsabilidad de la administración pública la gestión de documentos y la administración de sus archivos.

Que el artículo 24, ibidem, establece como obligatorio para las entidades del Estado, elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención.

Que conforme con las disposiciones contenidas en el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015<sup>2</sup>, la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de instrumentos archivísticos para la clasificación y conservación tales como: Cuadro de Clasificación Documental - CCD y Tabla de Retención Documental- TRD.

Que el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1499 de 2017<sup>3</sup>, señala que las políticas de desarrollo administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se

<sup>1</sup> “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”

<sup>2</sup> “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”

<sup>3</sup> “Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.”

“Por la cual se actualiza y adopta la versión vigente de las Tablas de Retención Documental – TRD de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, en armonía con el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, y se dictan otras disposiciones”

denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenden, entre otras, la gestión documental.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015<sup>4</sup> modificado por el Decreto 1499 de 2017, dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación.

Que conforme con el artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015, al Comité Interno de Archivo, le competen las siguientes funciones respecto de la gestión documental:

“(…)

3. *Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al (...) Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.*

4. *Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.*

17. *Hacer seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental”.*

Que, conforme el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituye los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que conforme la Circular Conjunta No. 100-004 del 31 de julio de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Archivo General de la Nación, las entidades que han conformado Comité de Archivo o Comité de Desarrollo Administrativo deben hacer la transición al Comité Institucional de Gestión y Desempeño<sup>5</sup>, de tal manera que a partir de la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán a través de este todas las funciones relacionadas con la política de gestión documental y archivos.

Que el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación estableció el régimen integral para la gestión de documentos y archivos, definiendo los lineamientos para la elaboración, actualización, aprobación, implementación, publicación e inscripción de los instrumentos archivísticos, entre ellos las Tablas de Retención Documental – TRD, en el Registro Único de Series Documentales – RUSD, derogando el Acuerdo 004 de 2019.

Que el citado Acuerdo fortalece el enfoque de gestión documental integral, incorporando la gestión de documentos electrónicos, la preservación digital, la interoperabilidad de los sistemas de información y la articulación de los instrumentos archivísticos con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que el Decreto 376 de 2020 modificó la estructura organizacional de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA.

<sup>4</sup> “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

<sup>5</sup> Los instrumentos y documentos de archivo que hayan sido aprobados bajo la denominación del Comité de Archivo o de Comité de Desarrollo Administrativo, serán válidos para la entidad o trámites que se requieran ante otras instancias

“Por la cual se actualiza y adopta la versión vigente de las Tablas de Retención Documental – TRD de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, en armonía con el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, y se dictan otras disposiciones”

Que, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, en cumplimiento de las funciones asignadas por el artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015, estudió y aprobó mediante el Acta No. 8 de 15 de diciembre de 2023 la actualización de las Tablas de Retención Documental, conforme a la estructura orgánica y funciones vigentes de la Entidad.

Que, mediante el Certificado de Convalidación de Instrumentos Archivísticos emitido el 09 de diciembre de 2025, el Archivo General de la Nación convalidó la actualización de las Tablas de Retención Documental de la ANLA y realizó su inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD, de conformidad con la normatividad archivística vigente.

Que se hace necesario actualizar y adoptar formalmente las Tablas de Retención Documental de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, armonizándolas con el marco normativo archivístico vigente y asegurando su correcta implementación en todos los procesos y dependencias de la Entidad.

En mérito de lo expuesto.

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Actualizar y adoptar las Tablas de Retención Documental – TRD, de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, de conformidad con la convalidación otorgada por el Archivo General de la Nación según consta en el Certificado de Convalidación de Instrumentos Archivísticos emitido el 09 de diciembre de 2025 y lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Ordenar la aplicación obligatoria de las Tablas de Retención Documental – TRD actualizadas en todas las dependencias y grupos internos de trabajo de la ANLA, tanto para documentos en soporte físico como electrónico.

**ARTÍCULO TERCERO.** Disponer que todas las dependencias y grupos internos de trabajo adopten e implementen las Tablas de Retención Documental en coordinación con el Grupo de Gestión Documental, garantizando su articulación con los demás instrumentos archivísticos, los sistemas de información y las políticas institucionales.

**PARÁGRAFO.** El Grupo de Gestión Documental se encargará de impulsar y liderar las jornadas de socialización de las Tablas de Retención Documental actualizadas, convalidadas y vigentes en todas las dependencias y grupos internos de trabajo de la ANLA.

**ARTICULO CUARTO.** Ordenar la publicación de las Tablas de Retención Documental – TRD en la página web institucional y asegurar su disponibilidad y acceso, conforme con lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y la normativa de transparencia y acceso a la información pública.

**ARTICULO QUINTO.** Las Tablas de Retención Documental – TRD a las que se refiere este acto administrativo, serán actualizadas siempre que la estructura de la Autoridad Nacional de Licencia Ambientales – ANLA, se modifique o cuando se

“Por la cual se actualiza y adopta la versión vigente de las Tablas de Retención Documental – TRD de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, en armonía con el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, y se dictan otras disposiciones”

adicionen, modifiquen o supriman funciones en las diferentes dependencias, de conformidad con el Acuerdo 001 de 2024.

**ARTICULO SEXTO.** Deróguese la Resolución No. 161 del 03 de febrero de 2023, no obstante, cuando se realice el cierre documental o archivo de los expedientes se aplicarán los tiempos de retención y disposición final de la versión correspondiente a la creación del expediente.

Así mismo, se derogan todas las disposiciones internas que le sean contrarias, en especial aquellas que hagan referencia al Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación, de acuerdo con el régimen normativo vigente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los 09 de febrero de 2026



**IRENE VELEZ TORRES**  
**DIRECTORA GENERAL**

Elaboró:  
BRAYAM STIVEN RAMIREZ ZAPATA (PROFESIONAL UNIVERSITARIO)

Revisó:  
DILIA ISABEL ACUNA BARCENAS (COORDINADORA GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL)  
MARIBEL ROBAYO LADINO (CONTRATISTA)  
DIANA CAROLINA OVIEDO LEON (SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA)

Expediente No. \_\_\_\_\_  
Concepto Técnico N° \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Proceso No.: 20266200003774

**Nota:** Este es un documento electrónico generado desde los Sistemas de Información de la ANLA. El original reposa en los archivos digitales de la Entidad.