

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

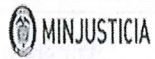
VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

DIRECCIÓN DE POLÍTICA CONTRA LAS DROGAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS

Página 1 de 5

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
3300	01	<b>ACCIONES CONSTITUCIONALES</b>										Cumplido los tiempos de retención, se realiza una selección aleatoria del 10 % de la producción documental anual como soporte jurídico e histórico para la Entidad; tomando como muestra aquellas tutelas que fueron negadas en primera instancia y que posteriormente fueron objeto de revisión por parte de la Corte Constitucional. La Tutela está reglamentada bajo la siguiente normatividad el artículo 86 Constitución Política de Colombia Decreto 2591 de 1991 "Por el cual se reglamenta la acción de tutela" y Decreto 306 de 1992 "Por el cual se reglamenta el Decreto 2591 de 1991 (Acción de Tutela)". La muestra seleccionada se aplica proceso técnico de digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a) con fines de consulta y preservación del soporte original. La documentación que no fue objeto de selección se eliminara de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5. Eliminación de documentos. Este proceso deberá ser realizado por la Dirección de Política Contra las Drogas y Actividades Relacionadas con apoyo del Grupo de Gestión Documental
3300	01.001	<b>Acciones de Tutela</b>				3	7				X	
		Notificación tutela	X									
		Tutela	X									
		Contestación de la tutela	X									
		Fallo de primera instancia	X									
		Impugnación fallo de primera instancia	X									
		Fallo de segunda instancia	X									
		Notificación incidente de desacato	X									
		Contestación incidente de desacato	X									
		Fallo de revisión de la Corte Constitucional	X									
<b>CONVENCIONES</b>												
Codigo		Soporte	Retención		Disposición Final				Aprobación			
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión		CT - Conservación Total		E - Eliminación		CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo			
S - Serie Documental		DE - Documento Electronico	AC - Archivo Central		S - Selección		MT - Medios Técnicos					



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO  
 TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

Página 2 de 5

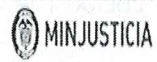
OFICINA PRODUCTORA

DIRECCIÓN DE POLÍTICA CONTRA LAS DROGAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
3300	02	ACTAS										Cumplidos los tiempos de retención, esta sub serie documental se conserva totalmente en soporte papel y otro medio técnico, ya que los documentos adquieren valor secundario y Cumplidos los tiempos de retención la documentación se conserva totalmente ya que posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación, la información se constituye en patrimonio documental como fuente de información para los estudios históricos en la materia de justicia y del derecho en el Estado Colombiano. La Comisión fue creada mediante la Resolución No. 0832 del 10 de diciembre de 2012 "Por medio de la cual se crea la Comisión Asesora para la Política de Drogas en Colombia" y prorrogada con la Resolución 0755 del 10 de diciembre de 2014. Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de Microfilmación o Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). Este proceso deberá ser realizado por la Dirección de Política Contra las Drogas y Actividades Relacionadas con apoyo del Grupo de Gestión Documental.
3300	02.003	Actas de Comisión Asesora para la Política de Drogas				3	17	X			X	
		Convocatoria	X									
		Acta	X									
		Informe	X									
		Listado de asistencia	X									

CONVENCIONES

Codigo		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Fisico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
S - Serie Documental		DE - Documento Electronico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

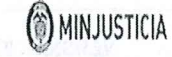
DIRECCIÓN DE POLÍTICA CONTRA LAS DROGAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS

Página 3 de 5

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
3300	08	<b>CONCEPTOS</b>										Cumplidos los tiempos de retención la documentación se conserva totalmente ya que posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación, la información da a conocer la efectividad de las políticas implementadas por el Estado frente a la oferta y la demanda de drogas, a los delitos conexos al narcotráfico y al lavado de activos, a las organizaciones criminales vinculadas al narcotráfico y sobre las posturas de la política exterior colombiana en torno a los temas y la política de drogas. Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de Microfilmación o Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). Este proceso deberá ser realizado por la Dirección de Política Contra las Drogas y Actividades Relacionadas con apoyo del Grupo de Gestión Documental.
3300	08.047	<b>Conceptos Técnicos en Materia de Política Contra las Drogas</b>					3	7	X		X	
		Solicitud	X									
		Concepto	X									
		Documentos de trabajo	X		P-IV-06							
3300	18	<b>ESTUDIOS</b>										Cumplidos los tiempos de retención la documentación se conserva totalmente ya que posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación, la información da a conocer la efectividad de las políticas implementadas por el Estado frente a la oferta y la demanda de drogas, a los delitos conexos al narcotráfico y al lavado de activos, a las organizaciones criminales vinculadas al narcotráfico y sobre las posturas de la política exterior colombiana en torno a los temas y la política de drogas. Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de Microfilmación o Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). Este proceso deberá ser realizado por la Dirección de Política Contra las Drogas y Actividades Relacionadas con apoyo del Grupo de Gestión Documental.
3300	18.079	<b>Estudios Regionales en Materia de Drogas</b>					3	7	X		X	
		Plan de estudios	X									
		Presentación	X									
		Informe parcial	X									
		Informe final	X									
		Soporte financiero	X									
		Informe de comisión o delegación	X									

CONVENCIONES

Codigo		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

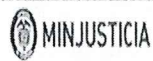
DIRECCIÓN DE POLÍTICA CONTRA LAS DROGAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS

Página 4 de 5

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final			PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	
3300	18.081	<b>Estudios de Política Nacionales e Internacional en Materia de Drogas</b> Plan de estudios Presentación Informe parcial Informe final Soporte financiación Informe de comisión o delegación Comunicaciones oficiales	X X X X X X X		P-ANEA-06	3	7	X		X	umplidos los tiempos de retención la documentación se conserva totalmente ya que posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación, la información da a conocer la efectividad de las políticas implementadas por el Estado frente a la oferta y la demanda de drogas, a los delitos conexos al narcotráfico y al lavado de activos, a las organizaciones criminales vinculadas al narcotráfico y sobre las posturas de la política exterior colombiana en torno a los temas y la política de drogas. Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de Microfilmación o Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). Este proceso deberá ser realizado por la Dirección de Política Contra las Drogas y Actividades Relacionadas con apoyo del Grupo de Gestión Documental.
3300	31	<b>PLANES</b>									Cumplidos los tiempos de retención la documentación se conserva totalmente ya que posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación, la información da a conocer la gestión de la Entidad en concordancias con los planes y políticas Nacionales frente al consumo de drogas enfocado como un asunto de salud pública. Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de Microfilmación o Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). Este proceso deberá ser realizado por la Dirección de Política Contra las Drogas y Actividades Relacionadas con apoyo del Grupo de Gestión Documental.
3300	31.119	<b>Plan en Materia de Lucha Contra las Drogas</b> Diagnóstico Listado de asistencia Plan Informe Comunicaciones oficiales	X X X X X			3	17	X		X	

CONVENCIONES

Codigo		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Fisico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
S - Serie Documental		DE - Documento Electronico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

DIRECCIÓN DE POLÍTICA CONTRA LAS DROGAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS


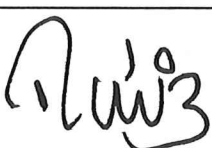

Página 5 de 5

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retencion		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
3300	33	<b>POLITICAS PUBLICAS</b>										Cumplidos los tiempos de retención la documentación se conserva totalmente ya que posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación, la información da a conocer la gestión de la Entidad en concordancias con los planes y políticas Nacionales frente al consumo de drogas enfocado como un asunto de salud pública. Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de Microfilmación o Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). Este proceso deberá ser realizado por la Dirección de Política Contra las Drogas y Actividades Relacionadas con apoyo del Grupo de Gestión Documental.	
3300	33.133	<b>Políticas Públicas en Materia de Drogas y Actividades Relacionadas</b>					3	17	X		X		
		Plan de elaboración política pública	X		G-FP-01								
		Cronograma	X										
		Plan de acción y seguimiento	X										
		Estudio técnico	X										
		Estudio financiero	X										
		Propuesta de política publica	X										
		Consulta pública	X										
		Consolidado de comentarios de ciudadanos	X										
		Listado de asistencia	X										
3300	39	<b>PROYECTOS</b>										Cumplido los tiempos de retención esta subserie documental se elimina, la documentación hace referencia a documentos de carácter dispositivo los cuales no hacen parte de la memoria justificativa de algún acto Administrativo. Este proceso deberá ser realizado por la Dirección de Políticas Contra las Drogas y Actividades Relacionadas.	
3300	39.179	<b>Proyectos de Actos Administrativos</b>					3	2		X			
		Proyecto acto administrativo	X		C-DN								
		Documentos de trabajo	X		G-DN-01								
					P-DN-01								

CONVENCIONES

Codigo		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Fisico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
S - Serie Documental		DE - Documento Electronico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	

APROBACIÓN

 Cargo: Coordinador Grupo de Gestion Documental Nombre: German Saldaña Pardo		 Cargo: Director Nombre: Renzo Rodriguez Padilla		 Cargo: Secretario General Nombre: Alvaro Gómez Trujillo		Elaboracion	Version 1.0
						Fecha Aprobacion CIDA	21/03/2014
						Actualización	Version 2.0
						Fecha Aprobación CIDA	24/11/2016
						Convalidado AGN: 26/10/2017	

