



Estupefacientes con apoyo del Grupo de Gestión Documental. En cumplimiento a los lineamientos técnicos de la Ley 594 de 2000, estos documentos se conservarán siempre en su soporte original (Artículo 19. Parágrafo 2)\*.

**CONVENCIONES**

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

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO DE APOYO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

Página 2 de 3

Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final					PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
3301	2.27	Actas de Comité técnico interinstitucional para el desarrollo del PECAT Convocatoria Acta Listado de asistencia Comunicaciones oficiales	X X X X	X		3	17	X			X		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 cual sirven como evidencia de las decisiones tomadas y la gestión de la entidad en temas de carácter misional e institucional. El Comité fue creado por L. la Resolución 09 de 2016. 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 Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). Este proceso deberá ser realizado por el Grupo de Apoyo de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Estupefacientes con apoyo del Grupo de Gestión Documental. En cumplimiento a los lineamientos técnicos de la Ley 594 de 2000, estos documentos se conservarán siempre en su soporte original (Artículo 19. Parágrafo 2)*.
3301	2.26	Actas de comité técnico interinstitucional para el desarrollo de PECIG Convocatoria Acta Listado de asistencia Comunicaciones oficiales	X X X X	X		3	17	X			X		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 cual sirven como evidencia de las decisiones tomadas y la gestión de la entidad en temas de carácter misional e institucional. El Comité fue creado por L. la Resolución 09 de 2016. 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 Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). Este proceso deberá ser realizado por el Grupo de Apoyo de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de

Estupefacientes con apoyo del Grupo de Gestión Documental. En cumplimiento a los lineamientos técnicos de la Ley 594 de 2000, estos documentos se conservarán siempre en su soporte original (Artículo 19. Parágrafo 2)".

**CONVENCIONES**

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

Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final					PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
3301	2.22	<b>Actas de comité técnico de presupuesto del FRISCO</b> Convocatoria Acta Listado de asistencia Informes Comunicaciones oficiales	X			3	17	X			X		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 cual sirven como evidencia de las decisiones tomadas y la gestión de la entidad en temas de carácter misional e institucional y de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 06 de 2016. 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 Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). En cumplimiento a los lineamientos técnicos de la Ley 594 de 2000, estos documentos se conservarán siempre en su soporte original (Artículo 19. Parágrafo 2)". Este proceso deberá ser realizado por el Grupo de Apoyo de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Estupefacientes con apoyo del Grupo de Gestión Documental.
3301	3.	<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>											
3301	3.3	<b>Resoluciones Consejo Nacional de Estupefacientes</b> Resolución Certificación	X			3	17	X			X		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 producida sirve como fuente de información para los estudios históricos y evolución del Estado Colombiano en materia de justicia y del derecho. El Consejo Nacional de Estupefacientes (CNE) fue creado como órgano asesor del Gobierno Nacional para formular las políticas, planes y programas que las entidades públicas y privadas deben adelantar para la lucha contra la producción, comercio y uso de drogas, mediante el Decreto 1206 del 26 de junio

de 1973. 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 Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). En cumplimiento a los lineamientos técnicos de la Ley 594 de 2000, estos documentos se conservarán siempre en su soporte original (Artículo 19. Parágrafo 2)\*. Este proceso deberá ser realizado por el Grupo de Apoyo de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Estupefacientes con apoyo del Grupo de Gestión Documental

3301	9.	<b>CERTIFICADOS</b>
	9.6	<b>Certificados del Consejo Nacional de Estupefacientes</b> Certificación Actas de reuniones internas de trabajo

X
X

3	17	X
---	----	---

Cumplidos los tiempos de retención se elimina la totalidad de la subserie por pérdida de vigencia administrativa y por carecer de valores secundarios; los documentos que soportan la decisión de asignación del bien en uso definitivo a los terceros se encuentran en las Resoluciones y Actas del Consejo Nacional de Estupefacientes.

**CONVENCIONES**

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



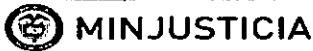

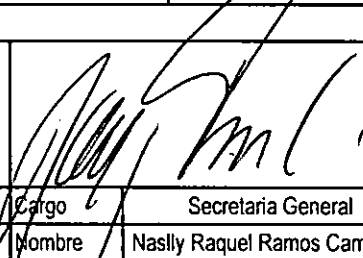
P-ANEA-08

el proceso de Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). Este proceso deberá ser realizado por el Grupo de Apoyo de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Estupefacientes con apoyo del Grupo de Gestión Documental. En cumplimiento a los lineamientos técnicos de la Ley 594 de 2000, estos documentos se conservarán siempre en su soporte original (Artículo 19. Parágrafo 2)".

**g**

Código		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
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										Código: F-GD-G01-06	
												VERSIÓN: 03	
OFICINA PRODUCTORA		GRUPO DE APOYO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES										Página 3 de 3	
Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final					PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
3301	40.	PROYECTOS											Cumplidos los tiempos de retención esta subserie documental se elimina ya que la documentación hace referencia a documentos de carácter dispositivo los cuales no hacen parte de la memoria justificativa de algún acto administrativo; es decir, iniciativas que nunca llegaron a ser actos administrativos. Esto, de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5. Eliminación de documentos el cual será realizado bajo la técnica de picado por la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Estupefacientes con apoyo del Grupo de Gestión Documental.
3301	40.4	Proyectos de Actos Administrativos				3	7			X			
		Proyecto de acto administrativo	X										
		Memoria justificativa	X										
		Actas de reuniones internas de trabajo	X										
					CGJ P-GJAA-01								
CONVENCIONES													
Código		Soporte		Retención		Disposición Final					Aprobación		
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico		AG - Archivo de Gestión		CT - Conservación Total		E - Eliminación				Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico		AC - Archivo Central		S - Selección		MT - Medios Técnicos					
APROBACIÓN													
								Actualización		Versión 2.0			
								Fecha Aprobación CIDA		24/11/2016			
								Actualización		Versión 3.0			
								Fecha Aprobación CIDA		03/08/2018			
Cargo	Coordinador Grupo de Gestion Documental	Cargo		Cargo		Secretaria General							
Nombre	Aycardo Miguel Velades Navarro	Nombre		Nombre		Naslly Raquel Ramos Camacho							