



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

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

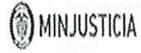
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y ESTUPEFACIENTES

Página 1 de 4

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
3310	03	AUTORIZACIONES DE EXPORTACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Planilla solicitud de autorización previa a la exportación Autorización	X	X	P-IV-06	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, esta información es de carácter misional y se constituye en documentos históricos que dan soporte de la participación del Ministerio en la aplicación de procedimientos sobre el movimiento de sustancias químicas susceptibles de ser derivadas a la producción de drogas ilícitas. De acuerdo con lo estipulado en la Ley 1787 del 06 de junio de 2016 "Por medio del cual se reglamenta el acto legislativo 02 de 2009". La autorización de exportación reposa en la Ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE.
3310	06	CERTIFICADOS DE INFORMES DE CARENCIA POR TRAFICO DE ESTUPEFACIENTES Solicitud Cédula de ciudadanía Cámara de comercio Registro único tributario Informe semestral de movimientos Registro fotográfico Composición accionaria Consignación del tramite Acta de visita grupo de antinarcóticos policia nacional Movilizaciones Conceptos técnicos Autorización extraordinaria Actos administrativos	X	X	C-IV-01 P-IV-02 P-IV-04 P-IV-05 P-IV-06 P-IV-07 P-IV-09	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 el artículo 95 de la Ley 30 de 1986. 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 el Grupo de Apoyo de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Estupefacientes con apoyo del Grupo de Gestión Documental

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

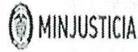
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE SUSTANCIAS QUIMICAS Y ESTUPEFACIENTES

Página 2 de 4

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retencion		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
		Lista de chequeo y control de trámites para CCITE										
		Certificado de carencia de informes por trafico de estupefacientes										
		Notificación personal o por aviso	X									
		Recurso de reposición	X									
		Constancia ejecutoria	X									
		Comunicaciones oficiales	X									
		Poder	X									
		Constancia de recibido de certificado	X									
		Solicitud de reembolso al tramite no realizado	X									
		Relación de consignación	X									
		Respuesta	X									
		Actas de mesa de trabajo	X									
3301	08	CONCEPTOS										
3301	08.039	Conceptos de Licencia Previa a la Importación					3	17	X		X	
		Solicitud	X									
		Concepto	X									
					P-ANEA-08							Cumplidos los tiempos de retención la documentación se conserva totalmente ya que posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación, esta información es de carácter misional y se constituye en documentos históricos que dan soporte de la participación del Ministerio en la aplicación de procedimientos sobre el movimiento de sustancias químicas susceptibles de ser derivadas a la producción de drogas ilícitas. De acuerdo con lo estipulado en la Ley 1787 del 06 de junio de 2016 "Por medio del cual se reglamenta el acto legislativo 02 de 2009". La autorización de exportación reposa en la Ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE.

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

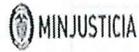
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y ESTUPEFACIENTES

Página 3 de 4

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
3310	08.045	Conceptos Técnicos en Materia de Drogas Ilícitas Solicitud Concepto técnico Documentos de trabajo	X		P-IV-06	3	7					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 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 Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes con apoyo del Grupo de Gestión Documental.
3310	18	ESTUDIOS											
3310	18.083	Estudios en Materia de Drogas Ilícitas Estudio Documento de trabajo Comunicaciones oficiales	X			3	7	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 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 Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes con apoyo del Grupo de Gestión Documental.

CONVENCIONES

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

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y ESTUPEFACIENTES

Página 4 de 4

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retencion		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
3310	20	INFORMES				3	0		X		X	Cumplido el tiempo de retención en archivo de gestión esta subserie documental se elimina ya que la información se consolida en la Oficina Asesora de Planeación, en la subserie Informes del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la resolución 0289 del 26 de abril de 2012) "Por la cual se adopta y se crea el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Justicia y del Derecho, se crea el equipo operativo y se dictan otras disposiciones".
3310	20.110	Informes del Sistema Integrado de Gestión	X									
		Documento de trabajo Informe Comunicaciones oficiales		X								
			X		C-MC							

CONVENCIONES

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

APROBACIÓN

			Elaboración	Version 1.0	
			Fecha Aprobacion CIDA	21/03/2014	
			Actualización	Versión 2.0	
			Fecha Aprobación CIDA	24/11/2016	
Cargo	Coordinador Grupo de Gestion Documental	Cargo	Subdirectora	Cargo	Secretario General
Nombre	German Saldaña Pardo	Nombre	Gloria Patricia Crispin Amorocho	Nombre	Álvaro Gómez Trujillo
Convalidado AGN: 26/10/2017					