

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

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

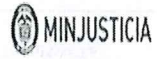
GRUPO DE APOYO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

Página 1 de 3

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
3301	02		ACTAS									
3301	02.008	Actas de Comité Asesor del Consejo Nacional de Estupefacientes				3	17	X			X	
		Convocatoria	X									
		Acta	X									
		Listado de asistencia	X									
		Comunicaciones oficiales	X									
3301	02.031	Actas del Consejo Nacional de Estupefacientes				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
		Convocatoria	X									
		Acta	X									
		Documentos de trabajo	X									
		Certificación	X									
		Comunicaciones oficiales	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

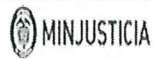
GRUPO DE APOYO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

Página 2 de 3

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
3301	05	CERTIFICACIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES Certificación Documentos de trabajo	X			3	17		X			Cumplido 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.
3301	37	PROGRAMAS										
3301	37.173	Programas en Materia de Erradicación de Cultivos Ilícitos Programa Listado de asistencia Informe Comunicaciones oficiales	X		P-ANEA-08	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 en la construcción de lineamientos de política en materia de control, prevención y represión de estupefacientes, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 3183 de 2011. 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
3301	39	PROYECTOS										
3301	39.179	Proyectos de Actos Administrativos Proyecto de acto administrativo Memoria justificativa Documentos de trabajo	X		CGJ P-GJAA-01	3	2		X			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 el Grupo de Apoyo a 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 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

OFICINA PRODUCTORA

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

Página 3 de 3

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retencion		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
3301	44	RESOLUCIONES										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. 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.
3301	44.193	Resoluciones Consejo Nacional de Estupefacientes				3	17	X			X	
		Resolución Certificación	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	

APROBACIÓN

						Elaboracion	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	Director	Cargo	Secretario General	Convalidado AGN: 26/10/2017	
Nombre	German Saldaña Pardo	Nombre	Renzo Rodríguez Padilla	Nombre	Álvaro Gómez Trujillo		

