

	063	Fotocopia de la Licencia de Importación aprobada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	1	4		X		X		pdf				X	Documentos que reflejan la gestión del FNE en cuanto cumplimiento de los requisitos legales para la importación de Sustancias sometidas a fiscalización y/o medicamentos que las contengan. Este trámite finaliza con el oficio de respuesta, sin embargo, esta serie documental se conserva cinco (5) años en el Archivo de Gestión y cinco (5) en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en la subserie Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño por normatividad externa y se remite a la Oficina de Planeación. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
		Fotocopia de la Factura Comercial						X		pdf					
		Fotocopia de la Lista de Empaque						X		pdf					
		Fotocopia de la Guía Aérea						X		pdf					
		Lista de chequeo						X		pdf					
		Acta de Inspección de mercancías en proceso de nacionalización													
		Oficio de respuesta a Solicitud						X		pdf					
	064	Acta Solicitud de Formalización de la Importación	2	8										X	Documentos que reflejan la gestión del FNE en cuanto cumplimiento de los requisitos legales para la importación de Sustancias sometidas a fiscalización y/o medicamentos que las contengan. Este trámite finaliza con la respuesta a la solicitud, sin embargo, esta serie documental se conserva cinco (5) años en el Archivo de Gestión y cinco (5) en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en la subserie Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño por normatividad externa y se remite a la Oficina de Planeación. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
		Comunicación de Solicitud de Formalización de la Importación						X		pdf					
		Declaración de Importación						X							
		Formalización Proceso de importación						X							
		Oficio de respuesta a Solicitud						X		pdf					
008	AUTORIZACIONES														
	002	Autorizaciones de Compra y Venta Local	1	4		X								X	Documentos que soportan la autorización, la transacción de suministro y adquisición dentro del territorio Colombiano, de sustancias sometidas a fiscalización en forma de materias primas industriales reactivos o estándar de productos terminados para estudios científicos, documentos que reflejan la gestión misional en cuanto a la verificación, destinación y uso adecuado de las sustancias y productos controlados por la UAE-FNE durante su proceso de transformación y/o destrucción, para evitar el desvío a canales ilícitos o no autorizados, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza con la comunicación de la autorización, razón por la cual, una vez culminados los tiempos de retención un (1) año en Archivo de Gestión y cuatro (4) años en Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
		Solicitud de Autorización de Compra y Venta Local						X	X	pdf, doc					
		Carta Soporte del Proveedor						X	X	pdf					
		Comunicación Oficial de Autorización o no Procedencia						X	X	pdf					
	003	Autorizaciones Especiales	1	4		X								X	Documentos que soportan la autorización, la transacción de suministro y adquisición dentro del territorio Colombiano, de sustancias sometidas a fiscalización en forma de materias primas industriales reactivos o estándar de productos terminados para estudios científicos, documentos que reflejan la gestión misional en cuanto a la verificación, destinación y uso adecuado de las sustancias y productos controlados por la UAE-FNE durante su proceso de transformación y/o destrucción, para evitar el desvío a canales ilícitos o no autorizados, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza con la autorización, sin embargo, esta subserie documental se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
		Solicitud de Autorización Especial						X	X	pdf					
		Comunicación Oficial de Autorización Especial						X	X	pdf					
	CERTIFICACIONES														
	008	Certificaciones de Exportación	1	4		X								X	Documentos que reflejan la gestión del FNE en cuanto a la exportación de Sustancias sometidas a fiscalización y/o Medicamentos que las contengan, documentos que reflejan la gestión misional en cuanto a la verificación, destinación y uso adecuado de las sustancias y productos controlados por la UAE-FNE durante su proceso de transformación y/o destrucción, para evitar el desvío a canales ilícitos o no autorizados, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza con la expedición del certificado, sin embargo, esta subserie documental se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
		Comunicación Oficial Solicitando Certificado de Exportación						X							
		Certificado de Importación del País de Destino						X							

042		Certificado de Análisis					X			pdf						Exposición del Certificado, sin embargo, esta subserie documental se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.		
		Certificado de Exportación					X			pdf								
	013	Certificaciones de Importación	1	4		X									X	Documentos que reflejan la gestión del FNE en cuanto a la exportación de Sustancias sometidas a fiscalización y/o Medicamentos que las contengan, documentos que reflejan la gestión misional en cuanto a la verificación, destinación y uso adecuado de las sustancias y productos controlados por la UAE-FNE durante su proceso de transformación y/o destrucción, para evitar el desvío a canales ilícitos o no autorizados, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza con la expedición del certificado, sin embargo, esta subserie documental se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.		
		Comunicación Oficial Solicitando Certificado de Importación								X			pdf					
		Licencia de Importación generada en VUCE								X			pdf					
Certificado de Importación									X			pdf						
046		CONCEPTO																
	006	Concepto de Fiscalización	1	4	X									X	Documentos que reflejan la gestión del FNE en cuanto a la exportación de Sustancias sometidas a fiscalización y/o Medicamentos que las contengan, documentos que reflejan la gestión misional en cuanto a la verificación, destinación y uso adecuado de las sustancias y productos controlados por la UAE-FNE durante su proceso de transformación y/o destrucción, para evitar el desvío a canales ilícitos o no autorizados, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza con oficio del concepto, sin embargo, esta subserie documental se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.			
		Solicitud del Usuario							X			pdf						
		Ficha Técnica o Registro Sanitario							X			pdf						
		Certificado de Análisis							X			pdf						
		Anexos							X			pdf						
		Oficio de salida con el concepto y/o requerimiento							X			pdf						
		INFORMES																
	007	Informes a Entidades del Estado	2	8	X					pdf	X		X		Documentos que reflejan la gestión misional del Fondo en escenarios nacionales e internacionales especializados en estupefacientes y el seguimiento respectivo a los compromisos adquiridos en los mismos. Se consideran de valor permanente según lo establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación. Este trámite concluye con la elaboración del informe, una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo central, se procederá a su digitalización y conservación total en soporte papel y en medio técnico de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.			
		Solicitud y/o Comunicación																
	030	Informes Estadísticos	1	4									X	Documentos que compilan las estadísticas de existencia y movimientos de las sustancias fiscalizadas y de los productos que las contengan la información se consolida en los informes estadísticos o en los informes a organismos internacionales, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Concluye con la elaboración del informe, razón por la cuál, una vez cumplidos los tiempos de retención, un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en Archivo Central, se procede con su eliminación teniendo en cuenta que son insumo para los informes de seguimiento de los Planes de Acción, los cuales son compilados en los Informes de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.				
		Informe																
		Informes Mensual de Distribución de Materias Primas de Control Especial													Documentos que sirven como insumo para elaborar el informe de las estadísticas de existencia y movimientos de las sustancias fiscalizadas y de			

112	032	Informe	1	4			X		X		xls				X	Documentos que sirven como insumo para elaborar el informe de las estadísticas de existencia y movimientos de las sustancias fiscalizadas y de los productos que las contengan la información se consolida en los informes estadísticos o en los informes a organismos internacionales, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Concluye con la elaboración del informe, razón por la cuál, una vez cumplidos los tiempos de retención, un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en Archivo Central, se procede con su eliminación teniendo en cuenta que son insumo para los informes de seguimiento de los Planes de Acción, los cuales son compilados en los Informes de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
	033	Informes Mensual de Fabricación, Distribución y Exportación de Medicamentos que Contienen Sustancias Sometidas a Fiscalización	1	4			X		X		xls				X	Documentos que sirven como insumo para elaborar el informe de las estadísticas de existencia y movimientos de las sustancias fiscalizadas y de los productos que las contengan la información se consolida en los informes estadísticos o en los informes a organismos internacionales, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. concluye con la elaboración del informe, razón por la cuál, una vez cumplidos los tiempos de retención, un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en Archivo Central, se procede con su eliminación teniendo en cuenta que son insumo para los informes de seguimiento de los Planes de Acción, los cuales son compilados en los Informes de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
		Informe														
	034	Informes Sobre Distribución de Sustancias Sometidas a Fiscalización	1	4			X		X		xls				X	Documentos que sirven como insumo para elaborar el informe de las estadísticas de existencia y movimientos de las sustancias fiscalizadas y de los productos que las contengan la información se consolida en los informes estadísticos o en los informes a organismos internacionales, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. concluye con la elaboración del informe, razón por la cuál, una vez cumplidos los tiempos de retención, un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en Archivo Central, se procede con su eliminación teniendo en cuenta que son insumo para los informes de seguimiento de los Planes de Acción, los cuales son compilados en los Informes de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
		Informe														
035	Informes Mensual de Distribución de Medicamentos de Control Especial de Laboratorios Farmacéuticos y Distribuidores Mayoristas	1	4			X		X		xls				X	Documentos que sirven como insumo para elaborar el informe de las estadísticas de existencia y movimientos de las sustancias fiscalizadas y de los productos que las contengan la información se consolida en los informes estadísticos o en los informes a organismos internacionales, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. concluye con la elaboración del informe, razón por la cuál, una vez cumplidos los tiempos de retención, un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en Archivo Central, se procede con su eliminación teniendo en cuenta que son insumo para los informes de seguimiento de los Planes de Acción, los cuales son compilados en los Informes de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.	
	Informe															
036	Informes Mensual de Distribución y/o Dispensación de Medicamento de Control Especial	1	4			X		X		xls				X	Documentos que sirven como insumo para elaborar el informe de las estadísticas de existencia y movimientos de las sustancias fiscalizadas y de los productos que las contengan la información se consolida en los informes estadísticos o en los informes a organismos internacionales, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. concluye con la elaboración del informe, razón por la cuál, una vez cumplidos los tiempos de retención, un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en Archivo Central, se procede con su eliminación teniendo en cuenta que son insumo para los informes de seguimiento de los Planes de Acción, los cuales son compilados en los Informes de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.	
	Informe															
		NOVEDADES														
	001	Novedades de cambio de director técnico														Documentos que reflejan la gestión misional del FNE en materia de vigilancia y control a las entidades o personas inscritas para realizar cualquier tipo de actividad con sustancias y/o productos controlados, mediante autorización en acto administrativo, previo cumplimiento de los requisitos técnicos y legales, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza con el acuse de recibido, sin embargo, esta subserie documental se conserva cinco (5) años en el Archivo de Gestión y cinco (5) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de gestión de los Informes de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
		Notificación de Novedad por Parte del Usuario	5	5	X				X		pdf				X	
		Lista de chequeo Novedades							X		pdf					
		Documentos verificación, RETHUS, Certificado de existencia y representación legal							X		pdf					



192	002	Carta Cesión	1	4			X	X		X	pdf					X	Documentos que reflejan la gestión del Fondo en cuanto a los Cupos asignados de sustancias o productos sometidos a fiscalización que podrán solicitar las entidades inscritas para una vigencia, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza con el oficio, sin embargo, esta subserie documental se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
		Carta Aceptación						X									
		Oficio de Autorización o Negación						X									
	003	Previsión Traslados de Cupo	1	4			X									X	Documentos que reflejan la gestión del Fondo en cuanto a los Cupos asignados de sustancias o productos sometidos a fiscalización que podrán solicitar las entidades inscritas para una vigencia, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza con oficio, sin embargo, esta subserie documental se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
		Carta de Traslado de Cupo						X									
		Oficio de Autorización o Negación						X			pdf						
	004	Previsión Cancelación de Cupos	1	4			X									X	Documentos que reflejan la gestión del Fondo en cuanto a los Cupos asignados de sustancias o productos sometidos a fiscalización que podrán solicitar las entidades inscritas para una vigencia, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza oficio, sin embargo, esta subserie documental se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión y cuatro (4) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
		Carta de Cancelación						X									
		Oficio de Autorización o Negación						X		X	pdf						
	REGISTROS																
	019	Registros de Inscripciones Importación o Compra local de Sustancias para Fabricar y Vender Medicamentos	5	5			X									X	Documentos que reflejan la gestión misional del FNE en materia de vigilancia y control a las entidades o personas inscritas para realizar cualquier tipo de actividad con sustancias y/o productos controlados, mediante autorización en acto administrativo, previo cumplimiento de los requisitos técnicos y legales, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza con la Notificación del registro, sin embargo, esta subserie documental se conserva cinco (5) años en el Archivo de Gestión y cinco (5) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
		Solicitud Firmada por el Representante Legal Titular del Registro Sanitario a Fabricar						X			pdf						
		Listado Medicamentos a Fabricar						X			pdf						
		Resoluciones de Concesión o Modificación de Registros Sanitarios o Licencias de Venta ICA						X			pdf						
		Fotocopia del Certificado Vigente de Buenas Prácticas de Manufactura						X			pdf						
		Fotocopia (Tarjeta profesional, RETHUS, Acto Administrativo de la Autoridad Sanitaria)						X			pdf						
		Fotocopia de documento que evidencie vínculo contractual (Contrato, Certificación laboral, otro si)							X		pdf						
		Lista de Chequeo Requisitos de Inscripción - Laboratorios Farmacéuticos Fabricantes Nacionales							X		pdf						
		Documentos verificación, registros sanitarios, RETHUS, REPS, Matriculas Profesionales, Certificado de existencia y representación legal							X		pdf						
		Concepto Técnico							X		pdf						
		Fotocopia Acto Administrativo de la Inscripción, Renovación, Ampliación, Modificación, Corrección, Reposición, Cancelación, Desistimiento y/o oficio de requerimiento							X		pdf						
		Comunicación Oficial de Citación a Notificación Personal							X		pdf						
		Comunicación Notificación Electrónica							X		pdf						

033	Registro de Liberación de Lote	12	8										X		X		Documentos que evidencian el seguimiento, evaluación y control de la gestión realizada por el Fondo Nacional de Estupefacientes. Su contenido informativo puede ser utilizado en estudios sobre el manejo de Sustancias y/o productos fiscalizados. Este trámite finaliza con proyección del oficio, una vez culminado el tiempo de retención, se procederá a su digitalización y conservación total por formar parte de la memoria Institucional, por ser una serie documental electrónica se requiere de la colaboración del MSPS para conservación y consolidación de la serie
	Solicitud del Usuario										xls						
	Formato						X				pdf						
	Certificados Analíticos										pdf						
	Orden y Soportes de Producción										pdf						
	Oficio de Salida con el Código de Concepto Favorable y/o Requerimiento																
034	Registros de los Certificados de Exportación Cannabis o Derivados	12	8										X		X		Documentos que evidencian el seguimiento, evaluación y control de la gestión realizada por el Fondo Nacional de Estupefacientes. Su contenido informativo puede ser utilizado en estudios sobre el manejo de Sustancias y/o productos fiscalizados. Este trámite finaliza con el certificado, una vez culminado el tiempo de retención, se procederá a su digitalización y conservación total por formar parte de la memoria Institucional, por ser una serie documental electrónica se requiere de la colaboración del MSPS para conservación y consolidación de la serie
	Comunicación Oficial Solicitando Certificado de Exportación							X			pdf						
	Certificado de Importación del País de Destino						X				pdf						
	Certificado de Análisis							X			pdf						
	Certificado de Exportación						X				pdf						
035	Registros de los Certificados Importación de Cannabis o Derivados	12	8										X		X		Documentos que evidencian el seguimiento, evaluación y control de la gestión realizada por el Fondo Nacional de Estupefacientes. Su contenido informativo puede ser utilizado en estudios sobre el manejo de Sustancias y/o productos fiscalizados. Este trámite finaliza con el certificado, una vez culminado el tiempo de retención, se procederá a su digitalización y conservación total por formar parte de la memoria Institucional, por ser una serie documental electrónica se requiere de la colaboración del MSPS para conservación y consolidación de la serie
	Comunicación Oficial Solicitando Certificado de Importación								X		pdf						
	Licencia de Importación Generada en VUCE								X		pdf						
	Certificado de Importación						X				pdf						
036	Registros de la Inspección de Importación de Cannabis o Derivados												X		X		Documentos que evidencian el seguimiento, evaluación y control de la gestión realizada por el Fondo Nacional de Estupefacientes. Su contenido informativo puede ser utilizado en estudios sobre el manejo de Sustancias y/o productos fiscalizados. Este trámite finaliza con la creación del acta, una vez culminado el tiempo de retención, se procederá a su digitalización y conservación total por formar parte de la memoria Institucional, por ser una serie documental electrónica se requiere de la colaboración del MSPS para conservación y consolidación de la serie.
	Solicitud suscrita por el Representante Legal o su apoderado relacionando número de la Licencia de Importación aprobada por Mincomercio	12	8						X		pdf						
	Fotocopia de la Licencia de Importación aprobada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo								X		pdf						
	Fotocopia de la Factura Comercial								X		pdf						
	Fotocopia de la Lista de Empaque						X		X		pdf						
	Fotocopia de la Guía Aérea								X		pdf						
	Lista de Chequeo								X		pdf						
	Actas de Inspección de Mercancías en Proceso de Nacionalización								X		pdf						
037	Registro de la Formalización de Importación de Cannabis o Derivados	12	8										X		X		Documentos que evidencian el seguimiento, evaluación y control de la gestión realizada por el Fondo Nacional de Estupefacientes. Su contenido informativo puede ser utilizado en estudios sobre el manejo de Sustancias y/o productos fiscalizados. Este trámite concluye con el oficio de respuesta, una vez culminado el tiempo de retención, se procederá a su digitalización y conservación total por formar parte de la memoria Institucional, por ser una serie documental electrónica se requiere de la colaboración del MSPS para conservación y consolidación de la serie
	Comunicación de Solicitud de Formalización de la Importación							X			pdf						
	Declaración de Importación																
	Formalización Proceso de importación																
	Oficio de Respuesta a Solicitud							X			pdf						
038	Registros de Solicitudes de Cupo Ordinario de Fabricación Derivados	12	8										X		X		Documentos que evidencian el seguimiento, evaluación y control de la gestión realizada por el Fondo Nacional de Estupefacientes. Su contenido informativo puede ser utilizado en estudios sobre el manejo de Sustancias y/o productos fiscalizados. Este trámite finaliza con el oficio, una vez culminado el tiempo de retención, se procederá a su digitalización y conservación total por formar parte de la memoria Institucional, por ser una serie documental electrónica se requiere de la colaboración del MSPS para conservación y consolidación de la serie
	Solicitud Cupos Ordinarios y Suplementarios Cannabis						X		X		pdf						
	Actas de Previsiones								X		pdf						
	Oficio de Respuesta de Asignación de Cupo Ordinario								X		pdf						
039	Registros de Solicitudes de Cupo Suplementario de Fabricación de Derivados y/o Excepcional	12	8										X		X		Documentos que evidencian el seguimiento, evaluación y control de la gestión realizada por el Fondo Nacional de Estupefacientes. Su contenido informativo puede ser utilizado en estudios sobre el manejo de Sustancias y/o productos fiscalizados. Este trámite finaliza con oficio, una vez
	Solicitud de Previsiones de Medicamentos y Materia Prima de Control Especial							X			pdf						

culminado el tiempo de retención, se procederá a su digitalización y conservación total por formar parte de la memoria Institucional, por ser una serie documental electrónica se requiere de la colaboración del MSPS para conservación y consolidación de la serie

		Comunicación Notificación Electrónica						X		pdf							
043		Registros de Inscripciones Distribución Mayorista Nacional y/o Minorista de Medicamentos de Control Especial	5	5	X									X	Documentos que reflejan la gestión misional del FNE en materia de vigilancia y control a las entidades o personas inscritas para realizar cualquier tipo de actividad con sustancias y/o productos controlados, mediante autorización en acto administrativo, previo cumplimiento de los requisitos técnicos y legales, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza con la Notificación del registro, sin embargo, esta subserie documental se conserva cinco (5) años en el Archivo de Gestión y cinco (5) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.		
		Solicitud Firmada por el Representante Legal o el Propietario del Establecimiento de Distribución Mayorista Nacional y/o Minorista							X		pdf						
		Listado de Medicamentos a Distribuir							X		pdf						
		Fotocopia Acta de la visita efectuada por las Direcciones, Institutos o secretarías Departamentales, o Distritales de Salud							X		pdf						
		Fotocopia (Tarjeta profesional, RETHUS, Acto Administrativo de la Autoridad Sanitaria)							X		pdf						
		Fotocopia de documento que evidencie vínculo contractual (Contrato, Certificación laboral, otro si)							X		pdf						
		Documentos verificación, registros sanitarios, RETHUS, REPS, Matriculas Profesionales, Certificado de existencia y representación legal							X		pdf						
		Lista de Chequeo Requisitos de Inscripción - Establecimientos Farmacéuticos Distribuidores Mayoristas y Minoristas							X		pdf						
		Concepto Técnico							X		pdf						
		Fotocopia Acto Administrativo de la Inscripción, Renovación, Ampliación, Modificación, Corrección, Reposición, Cancelación, Desistimiento y/o oficio de requerimiento							X		pdf						
		Comunicación Oficial de Citación a Notificación Personal							X		pdf						
		Comunicación Notificación Electrónica							X		pdf						
044		Registros de Inscripciones, Dispensación de Medicamentos Control Especial: Prestadores de Servicios de Salud y EAPB	5	5	X									X	Documentos que reflejan la gestión misional del FNE en materia de vigilancia y control a las entidades o personas inscritas para realizar cualquier tipo de actividad con sustancias y/o productos controlados, mediante autorización en acto administrativo, previo cumplimiento de los requisitos técnicos y legales, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza con la Notificación del registro, sin embargo, esta subserie documental se conserva cinco (5) años en el Archivo de Gestión y cinco (5) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.		
		Solicitud Firmada por el Representante Legal de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficio de Salud (EAPB) y/o Prestadores de Servicios de Salud						X		pdf							
		Listado de Medicamentos de Control Especial a Dispensar						X		pdf							
		Fotocopia de Certificación y/o Visita de Habilitación como Prestador de Servicio de Salud						X		pdf							
		Listado de Vehículos						X		pdf							
		Fotocopia Licencias de Tránsito Vehículo						X		pdf							
		Certificado Matrícula y Certificado de Aeronavegabilidad para Ambulancias Aéreas						X		pdf							
		Fotocopia Acta de la visita efectuada por las Direcciones, Institutos o secretarías Departamentales, o Distritales de Salud						X	X	pdf							
		Fotocopia (Tarjeta profesional, RETHUS, Acto Administrativo de la Autoridad Sanitaria)						X	X	pdf							
		Fotocopia de documento que evidencie vínculo contractual (Contrato, Certificación laboral, otro si)						X	X	pdf							
		Documentos verificación, registros sanitarios, RETHUS, REPS, Matriculas Profesionales, Certificado de existencia y representación legal						X	X	pdf							

	046	Fotocopia de documento que evidencie vinculo contractual (Contrato, Certificación laboral, otro si)	5	5	X				X		pdf					X	Documentos que reflejan la gestión misional del FNE en materia de vigilancia y control a las entidades o personas inscritas para realizar cualquier tipo de actividad con sustancias y/o productos controlados, mediante autorización en acto administrativo, previo cumplimiento de los requisitos técnicos y legales, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite finaliza con la Notificación del registro, sin embargo, esta subserie documental se conserva cinco (5) años en el Archivo de Gestión y cinco (5) años en el Archivo Central, luego se elimina teniendo en cuenta que la información se compila en el Informe de Gestión de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. La eliminación de los documentos deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.	
	Documentos verificación, Matriculas Profesionales, Certificado de existencia y representación legal							X		pdf								
Lista de Chequeo Requisitos Inscripción - Establecimientos Veterinarios Distribuidores							X		pdf									
Concepto Técnico							X		pdf									
Fotocopia Acto Administrativo de la Inscripción, Renovación, Ampliación, Modificación, Corrección, Reposición, Cancelación, Desistimiento y/o oficio de requerimiento							X		pdf									
Comunicación Oficial de Citación a Notificación Personal							X		pdf									
Comunicación Notificación Electrónica							X		pdf									
047	Registros de Inscripciones Inclusión de Terceros (fabricantes, importadores, exportadores, acondicionadores, operadores logísticos, contratistas, etc.)																	
	Fotocopia de Contrato que Establece la Prestación del Servicio o la Vinculación entre las Partes						X		pdf									
	Fotocopia del Certificado Vigente de Buenas Prácticas de Manufactura						X		pdf									
	Fotocopia de la Certificaciones de cumplimiento de Buenas Prácticas de Elaboración						X		pdf									
	Fotocopia Acta de la visita efectuada por las Direcciones, Institutos o secretarías Departamentales, o Distritales de Salud						X		pdf									
	Fotocopia de la Certificaciones de cumplimiento de Buenas Prácticas de Laboratorio o Acta de Visita por el FNE- o FRE						X		pdf									
	Carta de Compromiso de Conocimiento y Cumplimiento de la Resolución N° 1478 de 2006	5	5	X				X		pdf								
	Fotocopia (Tarjeta profesional, RETHUS, Acto Administrativo de la Autoridad Sanitaria)							X		pdf								
	Fotocopia de documento que evidencie vinculo contractual (Contrato, Certificación laboral, otro si)							X		pdf								
	Documentos verificación, registros sanitarios, RETHUS, REPS, Matriculas Profesionales, Certificado de existencia y representación legal							X		pdf								
	Lista de Chequeo Requisitos de Inscripción - Inclusión de Terceros (Fabricantes, Importadores, Exportadores, Acondicionadores, Operadores Logísticos, Contratistas, etc.)							X		pdf								
	REPORTES																	
	Reportes de Cupos Asignados de Importación (Previsiones)																	

218	002	Kárdex General de Cupo Asignado	2	8			X	X	X		xls	X		X		Documentos que soportan la gestión misional del FNE para controlar el ingreso legal al país y la oferta interna de sustancias y productos estupefacientes, psicotrópicos o precursores de drogas, susceptibles de abuso o crear dependencia, incluyendo aquellos sometidos a fiscalización nacional, por medio de la consolidación de las necesidades totales del país, la evaluación de las solicitudes presentadas junto con su justificación, soportes y la consecuente asignación de cupos de importación para cada sustancia o producto en las cantidades apropiadas, con el fin de evitar su desvío a canales ilícitos y su abuso, propendiendo al mismo tiempo una adecuada disponibilidad de estas sustancias y productos para fines médicos, industriales y científicos legítimos, con el fin de presentar la información como país ante la Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes – JIFE en cumplimiento de lo establecido en los tratados de los cuales hace parte Colombia. Este trámite concluye con el reporte, una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo Central, se procederá a su digitalización y conservación total, en el medio técnico de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.	
	003	Reportes de Entidades Inscritas	2	8								X		X		Documentos que registran la información entidades o personas que se encuentran inscritas ante el FNE para realizar cualquier tipo de actividad con sustancias y productos controlados, la información de las de inscripciones se utiliza para la elaboración de informes y estadísticas del proceso, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1478 de 2006 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Este trámite concluye con el reporte con la entrega de matriz una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo Central, se procederá a su digitalización y conservación total, en el medio técnico de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.	
		Matriz de Entidades Inscritas					X			X					xls		
	004	Reportes de Estudio Cupos de Importación (Previsiones)	2	8									X		X		Documentos que soportan la gestión misional del FNE para controlar el ingreso legal al país y la oferta interna de sustancias y productos estupefacientes, psicotrópicos o precursores de drogas, susceptibles de abuso o crear dependencia, incluyendo aquellos sometidos a fiscalización nacional, por medio de la consolidación de las necesidades totales del país, la evaluación de las solicitudes presentadas junto con su justificación, soportes y la consecuente asignación de cupos de importación para cada sustancia o producto en las cantidades apropiadas, con el fin de evitar su desvío a canales ilícitos y su abuso, propendiendo al mismo tiempo una adecuada disponibilidad de estas sustancias y productos para fines médicos, industriales y científicos legítimos, con el fin de presentar la información como país ante la Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes – JIFE en cumplimiento de lo establecido en los tratados de los cuales hace parte Colombia. Este trámite concluye con el reporte, una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo Central se procederá a su conservación total, en el medio técnico de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
		Kárdex General de Estudio					X	X	X		xls						
	005	Reportes de Exportación e Importación	2	8									X		X		Documentos que evidencian la gestión misional del Fondo en lo relacionado con la actividad de exportación e importación de las sustancias y productos controlados por la UAE-FNE conforme a la Resolución 1478 de 2006 y el Decreto 613 de 2017, esta información es estadística para el país. Este trámite finaliza con el reporte de exportación, una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo Central, se procederá a su digitalización y conservación total, en el medio técnico de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
Reportes de Exportación e Importación						X	X	X		xls							
007	Reportes de Inspecciones	2	8									X		X		Documentos que evidencian la gestión misional del Fondo en lo relacionado con la actividad de exportación e importación de las sustancias y productos controlados por la UAE-FNE conforme a la Resolución 1478 de 2006 esta información es estadística para el país. Este trámite finaliza con el reporte, una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo Central se procederá a su conservación total, en el medio técnico de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.	
	Reportes de Inspecciones					X	X	X		xls							
UBICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA INFORMACIÓN		Sistema de Gestión Documental ORFEO															
CONVENCIONES			Ciudad y fecha de aprobación:		Bogotá,												
AG	ARCHIVO DE GESTIÓN				Firmado digitalmente por gparrag		Firma										
AC	ARCHIVO CENTRAL																
S	SELECCIONAR, DEPURAR																
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD																
M/D	MICROFILMAR, DIGITALIZAR. ETC.																
E	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUCCIÓN		SECRETARIO GENERAL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL						COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA								