



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ
 OFICINA PRODUCTORA LABORATORIO DE EVIDENCIA TRAZA

CODIGO 54010
 Aprobada por CAC Acta 14 de 1998

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CI	E	M	S	
54010 1	INFORMES							Los casos en los cuales el Informe pericial de Laboratorio se considere prueba en una investigación judicial, estos se seleccionarán y marcarán con la palabra HISTÓRICO desde el archivo de gestión Ley 57 Art 13 de 1985
54010 1 1	Informes Pericial de Laboratorio *Oficios peritorios y/o interconsulta *Anexos remitidos por la autoridad *Registro de cadena de custodia (en el caso que la evidencia se agote) *Formato de toma de muestra de residuos de disparo *Reportes instrumentales y/o fotográficos (CD) *Hoja de análisis químico *Informe pericial *Interpretación de resultados para residuos de disparo *Recomendaciones para recolección de evidencias *Otras solicitudes *Respuesta a solicitudes	3	27			X	X	
54010 1 2	Informes Instrumentales Análisis Residuos de Disparo *Hoja de ruta *Calibration technique *Dilution corrected concentration	3	27			X	X	
54010 1 3	Informes Estadísticos *Informe	5	0		X			
54010 1 4	Informes de Custodia *Informe	5	0		X			
54010 2	PLANES Plan de Acción Anual *Cronograma de actividades *Seguimiento y control *Hoja de vida de indicadores *Análisis de datos *Evaluación *Informe de actividades trimestral *Informe de gestión anual	4	0		X			

Handwritten signature/initials



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA
OFICINA PRODUCTORA

DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ
LABORATORIO DE EVIDENCIA ITRAZA

CODIGO 54010
Aprobada por CAC Acta 14 de 1998

CODIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	F	M	S	
54010 3	PROYECTOS Proyectos de Investigación * Documentación requerida para la presentación de proyectos de investigación * Oficio de entrega de proyectos a la división de investigación científica * Oficios de evaluación y respuesta * Informes parciales y finales * Artículo científico	5	0				X	Una vez cumplido el tiempo de ejecución del proyecto, se remitirá a División de Investigación Científica del Instituto Nacional de medicina Legal y Ciencias Forenses
54010 4	REGISTROS DE SEGUIMIENTO * Libros radiadores casos forenses emisión atómica * Libros radiadores casos forenses análisis químico * Planillas de entrega u correspondencia	3	7	X				Por ser fuente de consulta, ya que en esa época no estaba sistematizada la información
54010 5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD * Formato para diligenciamiento de acciones correctivas * Formato para identificación preliminar de los riesgos por proceso * Mapa para levantamiento de riesgos * Formato de acciones preventivas * Declaración de aceptación de condición de uso de documentos del SGC * Listado maestro de documentos * Planeación de la evaluación del servicio * F muestra evaluación del servicio * Informe final de la evaluación del servicio * Plan mejoramiento * Listado maestro de registros * Control de acceso a los registros de calidad (archivo informes parciales)	3	0		X			Una vez cumplido el tiempo en archivo de gestión se seleccionan y conservan los documentos que se encuentren vigentes en el Sistema de Gestión de la Calidad y los que no se eliminan en el archivo de gestión, previa autorización del comité de Archivo y Correspondencia (Con inventario y acta de eliminación) Según acta 06-2009-CAyC

Handwritten signature or initials.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ
 OFICINA PRODUCTORA LABORATORIO DE EVIDENCIA FRAZA

CODIGO 54010
 Aprobada por CAC Acta 14 de 1998

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
54010 5	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> *Formato de revisión del sistema de gestión de la calidad por la dirección *Plan de auditoría interna de calidad *Informe de auditoría interna de calidad *Plan de mejoramiento y acciones correctivas *Matriz de autorizaciones *Hojas de vida del personal con soportes de las capacitaciones *Formato para la inducción a los laboratorios forenses *Temario de acuerdo a las funciones (registros de entrenamiento en el laboratorio) *Autorización de ingreso *Registros de condiciones de humedad relativa y temperatura *Registro control frasco lavador ojos *Registro preparación de reactivos *Preparación estándares curva calibración para análisis de residuos de disparo *Registro preparación de controles para análisis de residuos de disparo *Informe de validación de los métodos utilizados en el laboratorio *Hojas de vida equipos *Estado maestro de equipos *Registros de la ejecución del plan de mantenimiento calibración verificación y estado del equipo *Registro de ATUNE CG-MS *Planilla registro uso equipos *Planilla registro uso Cromatografía Gases Masas *Performer report ICP MS *Informe de verificación de balanzas *Informe de verificación de pipetas 	3	0		X		X	<p>Una vez cumplido el tiempo en archivo de gestión se seleccionan y conservan los documentos que se encuentren vigentes en el Sistema de Gestión de la Calidad y los que no se eliminan en el archivo de gestión previa autorización del comité de Archivo y Correspondencia (Con inventario y acta de eliminación) Según acta 06-2009 CAyC</p>

[Handwritten signature]



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ
 OFICINA PRODUCTORA LABORATORIO DE EVIDENCIA ITRAZA

CODIGO 54010
 Aprobada por CAC Acta 14 de 1998

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
54010 5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA CALIDAD *Certificados de materiales de referencia y equipos controles interlaboratoriales *Libro control (bitácora) cromatógrafo de gases/ID HP 5890 *Libro control (bitácora) cromatógrafo de gases masas agilent technologies CG 7890A MSD 5975C *Libro control (bitácora) espectrometro infrarrojo con transformadas de Fourier varian 2000 600 HIMA *Libro control (bitácora) espectrometro de masas con plasma acoplado inductivamente (ICP/MS) X Serie II *Libro control (bitácora) sistema para medir índices de refracción en vidrios GRIM 3 *Libro de ingreso de personal ajeno al laboratorio de evidencia traza	3	0		X			Una vez cumplido el tiempo en archivo de gestion, se seleccionan y conservan los documentos que se encuentren vigentes en el Sistema de Gestión de la Calidad y los que no se eliminan en el archivo de gestión, previa autorización del comité de Archivo y Correspondencia (Con inventario y acta de eliminación) Segun acta 06-2009 CAyC

Convenciones

- CT = Conservación total
- E = Eliminación
- M = Microfilmación
- S = Selección

Firma Jefe de Oficina

Nombres y Apellidos

Fecha de actualización

Jairo Ramón Peláez Rincón (L)

ACTA 01 CAC de 2010-07-01