

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO NACIONAL DE CLÍNICA, PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA FORENSE

Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
								AG	AC	CT	S	MT	E		
30110	07	CONCEPTOS	03	Conceptos Técnicos de Clínica	Concepto Técnico de Clínica	Papel	Electrónico (PDF)	5	5	X		X			Subserie documental en la cual se consolidan las respuestas a las solicitudes de emisión de concepto sobre la interpretación técnica relacionada con el ejercicio, funciones y marco de competencia del área de Clínica dentro del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. □ El tiempo de retención será de diez (10) años, que empiezan a contar cuando se emite el concepto; Tomando como criterio la contribución a los procesos del área, Ley 1448 del 2011, Ley 1719 del 2014, normativa interna, así como lo establecido en las normas que versan sobre delitos de lesa humanidad, graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, así como las del conflicto y posconflicto interno colombiano, se determinó que sean de Conservación Total, ya que aporta a la ciencia, el desarrollo de la misionalidad y la tecnología para la investigación, solución de delitos y aportar pruebas judiciales para establecer la verdad. Se conservará en su soporte original y el Grupo Nacional de Gestión Documental realizará la digitalización de manera articulada, con el plan de preservación a largo plazo, implementado por la Entidad en el Programa de Gestión documental - PGD y de conformidad con las políticas o lineamientos internos aplicables. aplicables. El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.
30110	07	CONCEPTOS	06	Conceptos Técnicos de Psicología	Concepto Técnico de Psicología	Papel	Electrónico (PDF)	5	5	X		X			Subserie documental en la cual se consolidan las respuestas a las solicitudes de emisión de concepto sobre la interpretación técnica relacionada con el ejercicio, funciones y marco de competencia del área de Psicología dentro del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. □ El tiempo de retención será de diez (10) años, que empiezan a contar cuando se emite el concepto; Tomando como criterio la contribución a los procesos del área, Ley 1448 del 2011, Ley 1719 del 2014, normativa interna, así como lo establecido en las normas que versan sobre delitos de lesa humanidad, graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, así como las del conflicto y posconflicto interno colombiano, se determinó que sean de Conservación Total, ya que aporta a la ciencia, el desarrollo de la misionalidad y la tecnología para la investigación, solución de delitos y aportar pruebas judiciales para establecer la verdad. Se conservará en su soporte original y el Grupo Nacional de Gestión Documental realizará la digitalización de manera articulada, con el plan de preservación a largo plazo, implementado por la Entidad en el Programa de Gestión documental - PGD y de conformidad con las políticas o lineamientos internos aplicables. El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.
30110	07	CONCEPTOS	07	Conceptos Técnicos de Psiquitria	Concepto Técnico de Psiquitria	Papel	Electrónico (PDF)	5	5	X		X			Subserie documental en la cual se consolidan las respuestas a las solicitudes de emisión de concepto sobre la interpretación técnica relacionada con el ejercicio, funciones y marco de competencia del área de Psiquiatría dentro del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. El tiempo de retención será de diez (10) años, que empiezan a contar cuando se emite el concepto; Tomando como criterio la contribución a los procesos del área, Ley 1448 del 2011, Ley 1719 del 2014, normativa interna, así como lo establecido en las normas que versan sobre delitos de lesa humanidad, graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, así como las del conflicto y posconflicto interno colombiano, se determinó que sean de Conservación Total, ya que aporta a la ciencia, el desarrollo de la misionalidad y la tecnología para la investigación, solución de delitos y aportar pruebas judiciales para establecer la verdad. Se conservará en su soporte original y el Grupo Nacional de Gestión Documental realizará la digitalización de manera articulada, con el plan de preservación a largo plazo, implementado por la Entidad en el Programa de Gestión documental - PGD y de conformidad con las políticas o lineamientos internos aplicables. El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.
30110	28	PROGRAMAS	04	Programas de Capacitación de Clínica	Programa de Capacitación de Clínica	Papel	Electrónico (PDF)	3	2	X		X			Subserie documental que agrupa los documentos que evidencian la capacitación dirigida a prolongar y complementar la educación inicial mediante la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, con el proposito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional que es referente en este caso a clínica forense; también sirve a la mejora de prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Se conservará por cinco (5) años y finalizado el tiempo de retención que inicia a partir del cierre o entreda en vigencia de un nuevo programa; sera de conservación total ya que su contenido da testimonio histórico de la formación y capacitación de los servidores del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y las acciones que se deban tomar sobre los programas de formación y capacitación, desarrolladas por parte Subdirección de Servicios Forenses. Se conservará en su soporte original y el Grupo Nacional de Gestión Documental realizará la digitalización de manera articulada, con el plan de preservación a largo plazo, implementado por la Entidad en el Programa de Gestión documental - PGD y de conformidad con las políticas o lineamientos internos aplicables. El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
OFICINA PRODUCTORA GRUPO NACIONAL DE CLÍNICA, PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA FORENSE

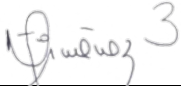
Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
30110	28	PROGRAMAS	05	Programas de Capacitación de Psiquiatría y de Psicología	Programa de Capacitación de Psiquiatría y de Psicología	Papel	Electrónico (PDF)	3	2	X			X		Subserie documental que agrupa los documentos que evidencian la capacitación dirigida a prolongar y complementar la educación inicial mediante la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, con el proposito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional que es referente en este caso a Psiquiatría y Psicología forense; también sirve a la mejora de prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Se conservará por cinco (5) años y finalizado el tiempo de retención que inicia que inicia a partir del cierre o entrada en vigencia de un nuevo programa; posteriormente se transfieren al Archivo General de la Nación, para su conservación total en su formato original, ya que su contenido da testimonio histórico de la formación y capacitación de los servidores del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y las acciones que se deban tomar sobre los programas de formación y capacitación, desarrolladas por parte de la Subdirección de Servicios Forenses. Se conservará en su soporte original y el Grupo Nacional de Gestión Documental realizará la digitalización de manera articulada, con el plan de preservación a largo plazo, implementado por la Entidad en el Programa de Gestión documental - PGD y de conformidad con las políticas o lineamientos internos aplicables. El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.

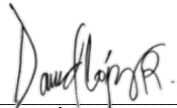
CONVENCIONES

AG: Archivo de Gestión	AC: Archivo Central	CT: Conservación Total	S: Selección	MT: Medio Técnico	E: Eliminación
------------------------	---------------------	------------------------	--------------	-------------------	----------------

Elaboro: Jeannethe Jiménez Olivares
Profesional Universitario

Omar Dario Quiroga Arias
Asistente


MIRYAM AURORA JIMENEZ BUITRAGO
Subdirectora Administrativa y Financiera (E)


DAVID LÓPEZ ROMERO
Coordinador Grupo Nacional de Gestión Documental

Ciudad y fecha de aprobación: Bogotá, septiembre 26 de 2024