



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
OFICINA PRODUCTORA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

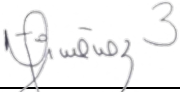
Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
30180	29	PROYECTOS	02	Proyectos de Inversión	Proyecto de inversión	Papel	Electrónico (PDF)	5	5	X					Subserie documental que agrupa los documentos de los proyectos que adelanta el Grupo de Apoyó Administrativo a los Proyectos de Inversión y la Subdirección de Servicios Forenses para atender y facilitar la gestión técnica y administrativa del mismo, así como los relacionados con temas como los proyectos de inversión. Dada su importancia y porte para la investigación histórica y su impacto a nivel académico y estadístico, es de conservación permanente. Se dispuso un tiempo de retención de diez (10) años; El tiempo de retención empieza a contar a partir del cierre de vigencia anual, en la cual se declara el cierre del proyecto. Adquieren valores secundarios por su aporte a la historia, al permitir la trazabilidad de las acciones que aplica la Entidad, en el cumplimiento de sus funciones; por lo que, para éstos, y se estableció el criterio de conservación total. 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.
					Acta de asignación presupuestal	Papel	Electrónico (PDF)								
					Acta de procesos contractuales	Papel	Electrónico (PDF)								
					Comunicaciones de seguimiento Proyectos de Inversión mensual	Papel	Electrónico (PDF)								

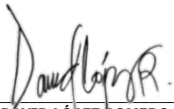
CONVENCIONES

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 JIMÉNEZ 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