



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
								AG	AC	CT	S	MT	E		
40111	16	PROYECTOS	08	Informes Finales del Congreso	Informe final del congreso	Papel	Electrónico (PDF)	5	5	X			X		Subserie documental que evidencia de forma escrita los informes finales que deja el congreso del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el cual cuenta con las características y circunstancias en que los miembros de la conferencia se reúnen para debatir cuestiones previamente fijadas en el congreso y que se lleva a cabo al finalizar una fase o al completar la totalidad de este. Adquieren valores secundarios por sus aportes científicos, de conformidad con las funciones misionales forenses del Instituto; se conservará por diez (10) años y una vez cumplidos sus tiempos de retención, los cuales empiezan a contar a partir de la emisión del informe en el que se describe la evaluación de la actividad académica y el envío de los reportes solicitados a los diferentes actores cooperantes, involucrados en la realización del Congreso Nacional o Internacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y a la Dirección General del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias 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.
40111	29	PROYECTOS	03	Proyectos de Investigación Científica	Acta de acuerdo para investigación científica	Papel	Electrónico (PDF)	5	5	X			X		Subserie documental que agrupa la información de la investigación científica referente a gestionar el desarrollo de la Investigación Científica Forense en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, a través de la implementación de directrices, cooperación con entidades académicas reconocidas y las entidades adscritas al Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. El tiempo de retención es mínimo de diez (10) años contados a partir de la fecha de finalización o cierre del Proyecto de Investigación Científica actualizado y comprende el proceso de Investigación Científica Forense desde establecer y/o actualizar las directrices de investigación hasta la generación de productos de Investigación Científica Forense. Los Proyectos de Investigación Científica, se consideran de conservación total debido a su importancia estratégica en la gestión educativa de la entidad. Estos documentos reflejan la visión y objetivos de la institución, guiando su desarrollo y mejora a lo largo del tiempo. La conservación total garantiza la preservación de toda la información histórica, valiosa para el aprendizaje organizacional, la rendición de cuentas y el cumplimiento de regulaciones. Además, respalda procesos de acreditación y evaluación externa al proporcionar evidencia documental relevante para la toma de decisiones informadas y la mejora continua en temas de educación. 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.
				Registro de proyecto aprobado	Papel	Electrónico (PDF)									
				Acta de liquidación del Acta de acuerdo de la convocatoria	Papel	Electrónico (PDF)									
				Términos de referencia de cada convocatoria	Papel	Electrónico (PDF)									
				Registro de proyectos aprobados											
				Términos de referencia Registro de ganadores	Papel	Electrónico (PDF)									
				Carta de intención	Papel	Electrónico (PDF)									
				Evaluación de pares	Papel	Electrónico (PDF)									
				Evaluación bioética	Papel	Electrónico (PDF)									
				Convocatoria de propuesta de investigación con entidades externas	Papel	Electrónico (PDF)									
				Convocatoria de propuesta de investigación interna	Papel	Electrónico (PDF)									
				Convocatoria de estímulos a investigadores	Papel	Electrónico (PDF)									
				Presupuesto	Papel	Electrónico (PDF)									
				Propuesta de Investigación	Papel	Electrónico (PDF)									
				Proyecto de investigación Científica	Papel	Electrónico (PDF)									
				Acta de inicio y compromisos proyecto de investigación.	Papel	Electrónico (PDF)									
				Acta de confidencialidad	Papel	Electrónico (PDF)									
				Informes de avances del proyecto	Papel	Electrónico (PDF)									
				Acta de entrega y recibo de insumos.	Papel	Electrónico (PDF)									
				Soporte de producto (s)	Papel	Electrónico (PDF)									
				Acta de Cierre	Papel	Electrónico (PDF)									

CONVENCIONES

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

Elaboro: **Jeannette 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