



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES  
OFICINA PRODUCTORA GRUPO INFORMACIÓN DE PERSONAS FALLECIDAS, DESAPARECIDAS Y CADÁVERES EN CONDICIÓN DE NO IDENTIFICADOS

| Código Dependencia | Código Serie | Serie    | Código Subserie | Subserie                                                                                                  | Tipos Documentales                                                                                      | TIPO DE SOPORTE |                   | RETENCIÓN |    | DISPOSICIÓN FINAL |  |   |    |   | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|--------------|----------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-----------|----|-------------------|--|---|----|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |              |          |                 |                                                                                                           |                                                                                                         |                 |                   |           |    |                   |  |   |    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 60150              | 16           | INFORMES | 19              | Informes Periciales de Identificación Indiciaria                                                          | Informe de identificación indiciaria                                                                    | Papel           | Electrónico (PDF) | 3         | 27 | X                 |  | S | MT | E | <p>Subserie documental que agrupa los Documentos legales firmados por el responsable del cotejo de la información registrada en las bases de datos periciales a partir de las cuales se estableció la identificación, previa ponderación y análisis de los resultados disponibles, evaluados en el contexto de cada caso en particular muy especialmente en los aspectos investigativos criminalísticos y judiciales en relación con la posibilidad de un fraude o suplantación al tratar de obtener una identificación falsa. Al establecer la identidad también debe tenerse en cuenta el contexto o tipo de población (Abierta, Semi-cerrada y Cerrada).</p> <p>El tiempo de retención será de treinta (30) años, que empiezan a contar cuando se emite el informe; Tomando como criterio la contribución a los procesos del área, Código Penal, 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.</p> <p>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.</p> <p>El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.</p> |
|                    |              |          |                 |                                                                                                           | Derecho de petición                                                                                     | Papel           | Electrónico (PDF) |           |    |                   |  |   |    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                    |              |          |                 |                                                                                                           | Oficio de comunicación                                                                                  | Papel           | Electrónico (PDF) |           |    |                   |  |   |    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 60150              | 16           | INFORMES | 22              | Informes Periciales de Personas Fallecidas, Desaparecidas y Cadáveres en Condición de no Identificados    | Oficio petitorio                                                                                        | Papel           | Electrónico (PDF) | 3         | 27 | X                 |  | S | MT | E | <p>Subserie documental que agrupa los registros de identificación por parte del Organismo de Lofoscopia, o del área de Antropología Forense o del área de Odontología Forense y así emitir el Informe integrado de identificación; sirve para Dar respuesta a las solicitudes de información sobre personas dadas por desaparecidas, con el fin de orientar la búsqueda o identificar cadáveres en Condición de no identificados.</p> <p>El tiempo de retención será de treinta (30) años, que empiezan a contar cuando se emite el informe; Tomando como criterio la contribución a los procesos del área, Código Penal, 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.</p> <p>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.</p> <p>El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.</p>                                                                                                                                                                                                                           |
|                    |              |          |                 |                                                                                                           | Registro de búsqueda personas desaparecidas                                                             | Papel           | Electrónico (PDF) |           |    |                   |  |   |    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                    |              |          |                 |                                                                                                           | Ficha decadactilar o alfabética                                                                         | Papel           | Electrónico (PDF) |           |    |                   |  |   |    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                    |              |          |                 |                                                                                                           | Registro del cruce de CNI (cadáver en condicione de no identificado) o cotejo dactiloscópico            | Papel           | Electrónico (PDF) |           |    |                   |  |   |    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                    |              |          |                 |                                                                                                           | Registro de cruce odontoscópico                                                                         | Papel           | Electrónico (PDF) |           |    |                   |  |   |    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                    |              |          |                 |                                                                                                           | Derecho de petición                                                                                     | Papel           | Electrónico (PDF) |           |    |                   |  |   |    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                    |              |          |                 |                                                                                                           | Informe Pericial de Personas Fallecidas, Desaparecidas y Cadáveres en Condición de no Identificados     | Papel           | Electrónico (PDF) |           |    |                   |  |   |    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 60150              | 23           | PLANES   | 05              | Planes de Información de Personas Fallecidas y Desaparecidas y Cadáveres en Condición de no Identificados | Plan de Información de Personas Fallecidas y Desaparecidas y Cadáveres en Condición de no Identificados | Papel           | Electrónico (PDF) | 5         | 5  | X                 |  | S | MT | E | <p>Subserie documental que Establece el proceso general para la intervención de cementerios, orientado a la ubicación, fijación, recuperación, análisis e identificación de cadáveres en condición de no identificados e identificados no reclamados.</p> <p>Su tiempo de retención es de diez (10) años contados a partir de la pérdida de la entrada de la nueva vigencia de otro plan.</p> <p>Los Planes de Información de Personas Fallecidas y Desaparecidas y Cadáveres en Condición de no Identificados, son documentos que adquieren valores secundarios como evidencia histórica ya que orientan la identificación, análisis y correlación en el contexto de la información antemortem disponible y la manera en que dichos elementos contribuyen a las actividades técnicamente planeadas, ejecutadas y supervisadas, que llevan a la recuperación, análisis e identificación de cuerpos humanos desaparecidos en el contexto y en razón del conflicto armado.</p> <p>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.</p> <p>El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                    |              |          |                 |                                                                                                           |                                                                                                         |                 |                   |           |    |                   |  |   |    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

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

Elabora: Jeannethe Jiménez Olivares  
Profesional Universitario  
  
Omar Dario Quiroga Arias  
Asistente

*Jiménez 3*

MARYAM AURORA JIMENEZ BUITRAGO  
Subdirectora Administrativa y Financiera ( E )

*David López Romero*  
DAVID LÓPEZ ROMERO  
Coordinador Grupo Nacional de Gestión Documental  
Ciudad y fecha de aprobación: Bogotá, septiembre 26 de 2024