



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
OFICINA PRODUCTORA GRUPO DE BIOLOGÍA FORENSE

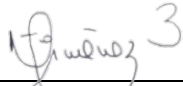
Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
								AG	AC	CT	S	MT	E		
60170	16	INFORMES	12	Informes Periciales de Biología Forense	Solicitud	Papel	Electrónico (PDF)	3	27	X			X		Agrupación que refleja el análisis de muestras biológicas recolectadas como Elementos Materiales Probatorios de posibles hechos delictivos. Los resultados reportados permiten orientar a la autoridad competente, acerca de la utilidad de solicitar estudio genético con el fin de identificar al individuo del cual procede el material biológico analizado. 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. 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.
					Relato de los hechos	Papel	Electrónico (PDF)								
					Cadena de custodia	Papel	Electrónico (PDF)								
					Recepción de casos - evaluación para la admisión de casos en los laboratorios	Papel	Electrónico (PDF)								
					Derecho de petición	Papel	Electrónico (PDF)								
					Hoja de trabajo de Laboratorio de Biología	Papel	Electrónico (PDF)								
					Informe pericial	Papel	Electrónico (PDF)								
					Registro de consulta a externos u otras dependencias del Instituto.	Papel	Electrónico (PDF)								
					Acta de destrucción de evidencia	Papel	Electrónico (PDF)								
					Oficio de comunicación	Papel	Electrónico (PDF)								

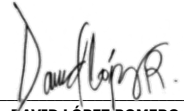
CONVENCIONES

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