

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO REGIONAL DE CIENCIAS FORENSES - TABLA DE RETENCIÓN TIPO

Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
								AG	AC	CT	S	MT	E	
	16	INFORMES	01	Informes a Entes de Control	Informe dirigido a Entes de Control	Papel	Electrónico (PDF)	2	8	X		X		Subserie que contiene la información requerida por los entes externos encargados de la inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión de las entidades públicas. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia anual. Los diez (10) años. propuestos son suficientes para demostrar que los requerimientos de información de los Entes de Control fueron atendidos en los términos establecidos. Dado que algunos informes pueden tener valores fiscales, se calcula la retención según la de caducidad de la acción fiscal, definida en el artículo 127 del Decreto Ley 403 de 2020. Los Informes a Entes de Control son documentos articulados al Sistema de Control Interno y contiene información sobre el cumplimiento de las funciones, las obligaciones y el uso de los recursos públicos. Teniendo en cuenta que es una subserie sumarial en el que se resume información de las entidades, se considera de conservación total por el aporte que puede brindar al estudio de las historia institucional, del sector administrativo o de la Función Pública. 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.
	16	INFORMES	11	Informes Periciales de Balística Forense	Oficio petitorio	Papel	Electrónico (PDF)	3	27	X		X		Subserie documental que evidencia el trámite de las características Técnicas de Munición y sus Derivados, Estudio de Armas de Fuego y sus Accesorios, Estudio de Revelado de Números Seriales, Estudios de Cotejo, Estudio de Residuos de Disparo en Piel, Determinación de Trayectorias, Asistencia en el Estudio de Lesionados y Víctimas Fatales en Casos por Arma de Fuego y la Determinación de Posibles Posiciones de Víctima(s), Agresor(es). 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. aplicables. El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.
				Hoja de trabajo	Papel	Electrónico (PDF)								
				Informe pericial	Papel	Electrónico (PDF)								
				Interconsulta	Papel	Electrónico (PDF)								
				Acta de entrega de Elemento Material Probatorio (EMP)	Papel	Electrónico (PDF)								
				Acta de entrega de armas de fuego	Papel	Electrónico (PDF)								
				Derecho de petición	Papel	Electrónico (PDF)								
				Oficios de comunicación	Papel	Electrónico (PDF)								
	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. 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	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)								
				Derecho de petición	Papel	Electrónico (PDF)								
				Oficios de comunicación	Papel	Electrónico (PDF)								



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO REGIONAL DE CIENCIAS FORENSES - TABLA DE RETENCIÓN TIPO

Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
						AG	AC	CT	S	MT	E				
	16	INFORMES	14	Informes Periciales de Estupefacientes	Oficio petitorio	Papel	Electrónico (PDF)	3	27	X			X	Subserie documental que agrupa los documentos que sirven de apoyo a la administración de justicia para el análisis físico-químico de sustancias líquidas y sólidas y material vegetal sometidos a control por la Ley 30 de 1986 y sus normas complementarias y por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución No. 1478 de 2006 y sus normas complementarias. 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. aplicables. El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.	
				Registro instrumental	Papel	Electrónico (PDF)									
				Informe pericial	Papel	Electrónico (PDF)									
				Registro Fotográfico	Papel	Electrónico (PDF)									
				Registro de análisis y resultados	Papel	Electrónico (PDF)									
				Registro de revisión y Monitoreo	Papel	Electrónico (PDF)									
				Derecho de petición	Papel	Electrónico (PDF)									
				Oficios de comunicación	Papel	Electrónico (PDF)									
	16	INFORMES	16	Informes Periciales de Física Forense	Oficio petitorio	Papel	Electrónico (PDF)	3	27	X			X	Subserie documental que agrupa los documentos de las acciones en la aplicación de las leyes y los principios de la física para la investigación técnica de eventos específicos relacionados con eventos de Tránsito. 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. aplicables. El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.	
				Oficio de tamizaje	Papel	Electrónico (PDF)									
				Informe pericial	Papel	Electrónico (PDF)									
				Planilla de envió	Papel	Electrónico (PDF)									
				Reporte de asistencia a corte	Papel	Electrónico (PDF)									
				Certificación de asistencia a la audiencia	Papel	Electrónico (PDF)									
				Derecho de petición	Papel	Electrónico (PDF)									
				Ampliaciones	Papel	Electrónico (PDF)									
				Oficios de comunicación	Papel	Electrónico (PDF)									
	16	INFORMES	17	Informes Periciales de Genética Forense	Autorización y/o consentimiento informado para toma de muestras de estudios genéticos	Papel	Electrónico (PDF)	3	27	X			X	Subserie documental que agrupa los documentos del estudio de la herencia y la diversidad biológica de los organismos y aplica este conocimiento como apoyo a investigaciones judiciales principalmente en dos áreas: •Identificación de personas, cadáveres y fragmentos corporales humanos. •Individualización de vestigios biológicos de interés en la investigación criminal. 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. aplicables. El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.	
				Copias de Informes periciales necesarios para el caso	Papel	Electrónico (PDF)									
				Electroferogramas	Papel	Electrónico (PDF)									
				Formato control de reactivos de amplificación	Papel	Electrónico (PDF)									
				Registro de cadena de custodia	Papel	Electrónico (PDF)									
				Registro de control de reactivos de secuencia	Papel	Electrónico (PDF)									
				Formato de extracción y cuantificación de DNA	Papel	Electrónico (PDF)									
				Formato lectura de láminas	Papel	Electrónico (PDF)									
				Formato control de tipificación STR nucleares	Papel	Electrónico (PDF)									
				Formato control de tipificación STR cromosoma Y	Papel	Electrónico (PDF)									
				Formato control de tipificación STR cromosoma X	Papel	Electrónico (PDF)									
				Formato control de tipificación sistemas INDELS	Papel	Electrónico (PDF)									
				Formato tipificación mitocondrial	Papel	Electrónico (PDF)									
				Formato de revisión del informe pericial	Papel	Electrónico (PDF)									
				Fotografía de muestreadantes y/o evidencias recibidas	Papel	Electrónico (PDF)									
				Informe pericial o informe de gestión	Papel	Electrónico (PDF)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO REGIONAL DE CIENCIAS FORENSES - TABLA DE RETENCIÓN TIPO

Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
								AG	AC	CT	S	MT	E		
					Ensayo de aptitud y/o ejercicio de comparación interlaboratorial	Papel	Electrónico (PDF)								
					Oficio petitorio o solicitud de análisis	Papel	Electrónico (PDF)								
					Planilla de entrega de muestras y documentos	Papel	Electrónico (PDF)								
					Copias de documentos de identidad	Papel	Electrónico (PDF)								
					Registro de cálculos probabilísticas	Papel	Electrónico (PDF)								
					Formato de consultas	Papel	Electrónico (PDF)								
					Registro de huellas dactilares	Papel	Electrónico (PDF)								
					Reporte Resultados de Búsqueda Banco de Perfiles Genéticos	Papel	Electrónico (PDF)								
					Registro de búsqueda en base de datos (CODIS)	Papel	Electrónico (PDF)								
					Derecho de petición	Papel	Electrónico (PDF)								
					Backup de información	Papel	Electrónico (PDF)								
					Oficios de comunicación	Papel	Electrónico (PDF)								
	16	INFORMES	18	Informes Periciales de Grafología y Documentología Forense	Oficio petitorio	Papel	Electrónico (PDF)	3	27	X		X			Subserie documental en la cual se agrupan los documentos de los análisis de firmas y/o manuscritos cuestionados, así como la determinación de la alteración de documentos. 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. aplicables. El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.
	16	INFORMES	20	Informes Periciales de Lofoscopia Forense	Hoja de trabajo	Papel	Electrónico (PDF)	3	27	X		X			Subserie documental en la cual se agrupan los documentos de análisis e identificación de personas y de cadáveres; el cotejo de impresiones dactilares plasmadas en documentos públicos y privados, y el revelado y análisis de huellas latentes de interés forense. 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. aplicables. El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.
					Documentos remitidos por la autoridad	Papel	Electrónico (PDF)								
					Informe pericial	Papel	Electrónico (PDF)								
					Documentos de análisis	Papel	Electrónico (PDF)								
					Reseña dactiloscópica	Papel	Electrónico (PDF)								
					Tarjeta decadactilar	Papel	Electrónico (PDF)								
					Necrodactilia	Papel	Electrónico (PDF)								
					Acta de destrucción de muestras biológicas	Papel	Electrónico (PDF)								
					Derecho de petición	Papel	Electrónico (PDF)								
					Oficios de comunicación	Papel	Electrónico (PDF)								



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
OFICINA PRODUCTORA GRUPO REGIONAL DE CIENCIAS FORENSES - TABLA DE RETENCIÓN TIPO

Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
								AG	AC	CT	S	MT	E		
	16	INFORMES	24	Informes Periciales de Toxicología Forense	Oficio Petitorio	Papel	Electrónico (PDF)	3	27	X		X		Subserie documental en la cual se agrupan los documentos del análisis de sustancias tóxicas o potencialmente tóxicas en muestras biológicas y no biológicas, recolectadas durante una necropsia o reconocimiento a vivos o en escena, relacionadas con un evento tóxico en el marco de la investigación, cuyos resultados ayudan a determinar causa de muerte, establecer estado de indefensión en casos de delitos sexuales, hurto o secuestro, establecer embriaguez o factores de riesgo asociados en los casos de muertes accidentales y homicidios. 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. aplicables. El proceso de digitalización se realizará en formato TIFF o PDF con resolución a 300 DPI.	
					Interconsulta	Papel	Electrónico (PDF)								
					Hoja de trabajo	Papel	Electrónico (PDF)								
					Historia Clínica	Papel	Electrónico (PDF)								
					Informe pericial o dictamen pericial	Papel	Electrónico (PDF)								
					Formato de cadena de custodia de EMP agotadas en el laboratorio	Papel	Electrónico (PDF)								
					Resultados analíticos	Papel	Electrónico (PDF)								
					Derecho de petición	Papel	Electrónico (PDF)								
					Comunicación oficial relacionada con el proceso	Papel	Electrónico (PDF)								
	24	PROCESOS	01	Procesos de Acreditación Forense	Oficio de Solicitud.	Papel	Electrónico (PDF)	3	2	X		X		Subserie documental que agrupa las actividades realizadas por los Laboratorios (ensayo y calibración), organismos de inspección y Grupo Nacional de Certificación Forense, para acreditarse bajo las normas ISO/ IEC 17025, ISO/ IEC 17020 y ISO/ IEC 17024 del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. El tiempo de retención será de cinco (5) años, que empieza a contar con la emisión y publicación del certificado de acreditación Forense en la página web Institucional. Se considera que esta subserie documental es de conservación total, pues testimonia las actuaciones de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevar a cabo tareas específicas de evaluación de la conformidad. 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.	
					Contrato.	Papel	Electrónico (PDF)								
					Plan de Correcciones y acciones correctivas	Papel	Electrónico (PDF)								
					Contratos de acreditación y uso del símbolo de acreditación firmados.	Papel	Electrónico (PDF)								
					Certificados de Acreditación.	Papel	Electrónico (PDF)								
					Actas de difusión o los listados de asistencia.	Papel	Electrónico (PDF)								
					Lista de métodos modificados	Papel	Electrónico (PDF)								
	28	PROGRAMAS	08	Programas de Monitoreo de Informes Periciales	Programa de monitoreo de informes periciales	Papel	Electrónico (PDF)	3	2	X		X		Subserie documental que evidencia que los informes periciales emitidos por los laboratorios y/o organismos de inspección del INMLCF, cumplan con los requisitos técnicos y normativos vigentes dentro del Sistema Integrado de Gestión. Se dispuso un tiempo de retención de años cinco (5) años, que empiezan a contar a partir de la entrada del nuevo Programa anual de monitoreo de informes periciales. Pese a que Los Programas de Monitoreo de Informes Periciales son instrumentos apropiados para estudiar el resultado de esta actividad que es reflejada en el desarrollo de acciones de mejora en el Instituto por medio del sistema de información ISOLUCIÓN, en cumplimiento de lo requerido en la NTC ISO 17043, su disposición final será de eliminación ya que la información se consolida en la Serie PROGRAMAS, Subserie Programas de Monitoreo de Informes Periciales del Grupo Nacional de 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.	
					Informe Final de Monitoreo de Informes Periciales	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 Darío 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