



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

OFICINA PRODUCTORA

DIRECCIÓN SECCIONAL - TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TIPO

Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
								AG	AC	CT	S	MT	E	
	07	CONCEPTOS	03	Conceptos Técnicos de Clínica	Concepto Técnico de Clínica	Papel	Electrónico (PDF)	5	5	X		X		Subserie documental en la cual se consolidan las respuestas a las solicitudes de emisión de concepto sobre la interpretación técnica relacionada con el ejercicio, funciones y marco de competencia del área de Clínica dentro del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. ☐ El tiempo de retención será de diez (10) años, que empiezan a contar cuando se emite el concepto; 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.
	07	CONCEPTOS	06	Conceptos Técnicos de Psicología	Concepto Técnico de Psicología	Papel	Electrónico (PDF)	5	5	X		X		Subserie documental en la cual se consolidan las respuestas a las solicitudes de emisión de concepto sobre la interpretación técnica relacionada con el ejercicio, funciones y marco de competencia del área de Psicología dentro del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. ☐ El tiempo de retención será de diez (10) años, que empiezan a contar cuando se emite el concepto; 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.
	07	CONCEPTOS	07	Conceptos Técnicos de Psiquiatría	Concepto Técnico de Psiquiatría	Papel	Electrónico (PDF)	5	5	X		X		El tiempo de retención será de diez (10) años, que empiezan a contar cuando se emite el concepto; 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.
					Solicitud de interconsulta forense Comunicación de aclaraciones Diagramas, calcos, fotografías, Rx., etc. Formato de consentimiento informado. Oficios o formatos para remisión a organismos de salud. Registro de radicación del caso (manual o sistematizado). Registro o planilla de envío del informe Periciales. Registros de cadena de custodia de los elementos físicos materia de prueba. Solicitud de interconsulta forense Informes Periciales de Odontología Forense Informes Periciales de Relación Médico Legal	Papel Papel Papel Papel Papel Papel Papel Papel Papel Papel Papel	Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF)							Subserie documental que evidencia los documentos generados mediante la valoración médico legal, Psicología o Psiquiatría Forense con el método científico del análisis de los elementos materia de prueba "EMP". Su campo de trabajo está relacionado con el reconocimiento, identificación, individualización y evaluación de los elementos materiales probatorios y en algunos casos, con su testimonio como testigo pericial ante la corte. El tiempo de retención será de veinte (20) 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



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

OFICINA PRODUCTORA

DIRECCIÓN SECCIONAL - TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TIPO

Código Deependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
								AG	AC	CT	S	MT	E	
	16	INFORMES	13	Informes Periciales de Clínica Forense	Informes Periciales de Valoración de Lesiones Personales	Papel	Electrónico (PDF)	3	27	X		X	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.	
					Informes Periciales de Valoración de Maltrato Infantil	Papel	Electrónico (PDF)							
					Informes Periciales de Valoración de Personas Privadas de la Libertad, Estados de Salud	Papel	Electrónico (PDF)							
					Informes Periciales de Investigación de Delitos Sexuales	Papel	Electrónico (PDF)							
					Informes Periciales de Valoración para el Abordaje de Violencia de Pareja	Papel	Electrónico (PDF)							
					Informes Periciales de Valoración para la Determinación Clínica del Estado de Embriaguez	Papel	Electrónico (PDF)							
					Informes Periciales de Valoración para la Determinación de la Edad Clínica, Médico y/o Odontológico	Papel	Electrónico (PDF)							
					Derecho de petición	Papel	Electrónico (PDF)							
					Oficio de comunicación	Papel	Electrónico (PDF)							
	16	INFORMES	21	Informes Periciales de Patología Forense	Acta de inspección técnica a cadáver y al lugar de los hechos	Papel	Electrónico (PDF)	5	25	X		X	Subserie documental en la cual se agrupan los documentos técnicos y científicos del estudio de las Muertes mediante la aplicación del método de la Anatomía Patológica al examen de los cadáveres para establecer la causa, manera y circunstancias de la muerte y diferenciar muertes naturales, que pueden ser certificadas por un médico no forense, de aquellas que requieren una investigación judicial; Igualmente, el ejercicio de esta experticia le confiere la capacidad de asesorar o emitir conceptos técnico-científicos en materia de Patología 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.	
					Oficio petitorio de necropsia perito legal	Papel	Electrónico (PDF)							
					Acta de exhumación	Papel	Electrónico (PDF)							
					Oficio de comunicación	Papel	Electrónico (PDF)							
					Ampliación de Necropsia	Papel	Electrónico (PDF)							
					Copia o fotocopia certificado de defunción (si existe)	Papel	Electrónico (PDF)							
					Autorización de entrega de cadáver	Papel	Electrónico (PDF)							
					Estudios Complementarios de Laboratorios Forenses	Papel	Electrónico (PDF)							
					Formato nacional para búsqueda de personas desaparecidas	Papel	Electrónico (PDF)							
					Fotografías	Papel	Electrónico (PDF)							
					Diagramas corporales	Papel	Electrónico (PDF)							
					Epicrisis o historia clínica (folio útiles)	Papel	Electrónico (PDF)							
					Formato de enmienda	Papel	Electrónico (PDF)							
					Historia clínica odontológica	Papel	Electrónico (PDF)							
					Informe pericial de necropsia	Papel	Electrónico (PDF)							
					Registro de solicitudes a los laboratorios (o interconsultas)	Papel	Electrónico (PDF)							
					Formato de entrega o disposición final de cadáveres sometidos a necropsia medico legal	Papel	Electrónico (PDF)							
					Informes periciales de laboratorios forenses	Papel	Electrónico (PDF)							
					Informe de consulta técnica de Registraduría Nacional	Papel	Electrónico (PDF)							
					Fotocopia licencia de inhumación (estatal, o donados)	Papel	Electrónico (PDF)							
					Formato único de cadena de custodia	Papel	Electrónico (PDF)							
					Tarjeta necrodactilia	Papel	Electrónico (PDF)							

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

OFICINA PRODUCTORA

DIRECCIÓN SECCIONAL - TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TIPO

Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
								AG	AC	CT	S	MT	E		
					Formato de solicitud de préstamo de expedientes de necropsia	Papel	Electrónico (PDF)								
					Solicitud de la Autoridad	Papel	Electrónico (PDF)								
					Derecho de petición relacionado con Necropsias	Papel	Electrónico (PDF)								
					Respuestas a derechos de petición relacionados con las Necropsias	Papel	Electrónico (PDF)								
	16	INFORMES	23	Informes Periciales de Psicología y Psiquiatría Forense	Oficio de comunicación	Papel	Electrónico (PDF)	3	27	X		X		Subserie documental que evidencia los documentos generados mediante la valoración médico legal, Psicología o Psiquiatría Forense con el método científico del análisis de los elementos materia de prueba "EMP". Su campo de trabajo está relacionado con el reconocimiento, identificación, individualización y evaluación de los elementos materiales probatorios y en algunos casos, con su testimonio como testigo pericial ante la corte. 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.	
					Solicitud de interconsulta forense	Papel	Electrónico (PDF)								
					Registro de radicación del caso (manual o sistematizado)	Papel	Electrónico (PDF)								
					Formato de consentimiento informado	Papel	Electrónico (PDF)								
					Informe Pericial de Psicología y Psiquiatría Forense	Papel	Electrónico (PDF)								
					Diagramas, calcos, fotografías, Rx., etc.	Papel	Electrónico (PDF)								
					Solicitud de interconsulta.	Papel	Electrónico (PDF)								
					Registros de cadena de custodia de los elementos físicos materia de prueba.	Papel	Electrónico (PDF)								
					Oficios o formatos para remisión a organismos de salud.	Papel	Electrónico (PDF)								
					Registro o planilla de envío del informe Periciales.	Papel	Electrónico (PDF)								
					Conceptos Periciales de Psiquiatría y Psicología Forense	Papel	Electrónico (PDF)								
					Derecho de petición	Papel	Electrónico (PDF)								
	28	PROGRAMAS	04	Programas de Capacitación de Clínica	Cronograma de entrenamiento y/o reentrenamiento	Papel	Electrónico (PDF)	3	2	X		X		Subserie documental que agrupa los documentos que evidencian la capacitación, que va dirigido a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional que es referente en este caso a clínica forense; también sirve a la mejora de prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Se conservará por cinco (5) años, el tiempo de retención empieza a contar a partir de la emisión del diagnóstico de necesidades de capacitación presencial y/o virtual dentro del plan Institucional de Capacitación – PIC y culmina con la evaluación de la capacitación. 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.	
					Registros de entrenamiento y/o reentrenamiento	Papel	Electrónico (PDF)								
					Evaluación de entrenamiento y/o reentrenamiento	Papel	Electrónico (PDF)								
					supervisión de entrenamiento y/o reentrenamiento	Papel	Electrónico (PDF)								
					Resultado del entrenamiento y/o reentrenamiento	Papel	Electrónico (PDF)								
	28	PROGRAMAS	05	Programas de Capacitación de Psiquiatría y de Psicología	Cronograma de entrenamiento y/o reentrenamiento	Papel	Electrónico (PDF)	3	2	X		X		Subserie documental que agrupa los documentos que evidencian la capacitación, que va dirigido a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional que es referente en este caso a Psiquiatría y Psicología forense; también sirve a la mejora de prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Se conservará por cinco (5) años, el tiempo de retención empieza a contar a partir de la emisión del diagnóstico de necesidades de capacitación presencial y/o virtual dentro del plan Institucional de Capacitación – PIC y culmina con la evaluación de la capacitación.	
					Registros de entrenamiento y/o reentrenamiento	Papel	Electrónico (PDF)								
					Evaluación de entrenamiento y/o reentrenamiento	Papel	Electrónico (PDF)								



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
OFICINA PRODUCTORA DIRECCIÓN SECCIONAL - TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TIPO

Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
								AG	AC	CT	S	MT	E		
					supervisión de entrenamiento y/o reentrenamiento	Papel	Electrónico (PDF)							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.	
					Resultado del entrenamiento y/o reentrenamiento	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

[Handwritten signature]

MIRYAM AURORA JIMENEZ BUITRAGO
Subdirectora Administrativa y Financiera (E)

[Handwritten signature]

DAVID LÓPEZ ROMERO
Coordinador Grupo Nacional de Gestión Documental

Ciudad y fecha de aprobación: Bogotá, septiembre 26 de 2024