



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
OFICINA PRODUCTORA GRUPO NACIONAL GENETICA CONTRATO ICBF - NO SE ENCUENTRA EN EL ORGANIGRAMA ACTUAL

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	17	Informes Periciales de Genética Convenio ICBF	Autorización y/o consentimiento informado para toma de muestras de estudios geneticos	Papel	Electrónico (PDF)	5	25	X		X		Subserie documental que agrupa los registros y aplica este conocimiento como apoyo a investigaciones judiciales principalmente en el área de Investigación genética de la filiación o pruebas de paternidad y/o maternidad. El tiempo de retención será de treinta (30) años, los cuales empiezan a contar a partir de la emisión del informe; tomando como criterio la contribución a los procesos del área, la Ley 1448 del 2011, la Ley 1719 del 2014, la normativa interna y lo establecido en las normas que versan sobre delitos de lesa humanidad 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, en el desarrollo de la misionalidad y la tecnología para la investigación, solución de delitos y 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.	
					Copias de Informes periciales necesarios para el caso	Papel	Electrónico (PDF)								
					Derecho de petición	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 revision del informe pericial	Papel	Electrónico (PDF)								
					Fotografía de muestradantes y/o evidencias recibidas	Papel	Electrónico (PDF)								
					Informe pericial o informe de gestión	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)								
					Registro de búsqueda en base de datos (CODIS)	Papel	Electrónico (PDF)								
					Backup de información - correo electrónico	Papel	Electrónico (PDF)								
					Hoja de registro del caso	Papel	Electrónico (PDF)								
					Listas de chequeo del caso	Papel	Electrónico (PDF)								
					Formato de evaluación para la admisión	Papel	Electrónico (PDF)								
					Controles para el aseguramiento de la calidad del caso en el laboratorio	Papel	Electrónico (PDF)								
					Oficios 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 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