



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

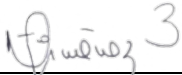
ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
OFICINA PRODUCTORA GRUPO NACIONAL DE APOYO A LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ - NO SE ENCUENTRA EN EL ORGANIGRAMA ACTUAL

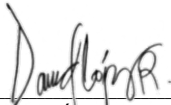
Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
								AG	AC	CT	S	MT	E		
	16	INFORMES	17	Informes Periciales de Genética Forense	Autorización y/o consentimiento informado para toma de muestras de estudios geneticos	Papel	Electrónico (PDF)	3	27	X		X		Subserie documental que agrupa los documentos forenses mínimos para la búsqueda de personas desaparecidas, y la recuperación e identificación de cadáveres”, los procedimientos institucionales y la normativa vigente referente a la identificación de personas, cadáveres y fragmentos corporales humanos y la individualización de vestigios biológicos de interés en la investigación criminal. El tiempo de retención será de treinta (30) años, los cuales empiezan a contar a partir de la emisión del informe y tomando como criterio la contribución a los procesos del área, Ley 1448 del 2011, Ley 1719 del 2014 y normativa interna, así como lo establecido en las normas que versan sobre delitos de lesa humanidad y manifestas violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, adicional, el conflicto y posconflicto interno colombiano. Su disposición final esta dada a la Conservación Total, ya que aporta a la ciencia, en el desarrollo de la misionalidad y la tecnología para la investigación, solución de delitos y aporte de 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)									
				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 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 mustradantes y/o evidencias recibidas	Papel	Electrónico (PDF)									
				Informe pericial de Genética Forense	Papel	Electrónico (PDF)									
				Oficio petitorio o solicitud de análisis	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 de Busqueda en el Banco de Perfiles Geneticos de desaparecidos	Papel	Electrónico (PDF)									
				Registro de busqueda en base de datos (CODIS)	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