



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

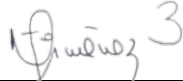
ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
OFICINA PRODUCTORA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO

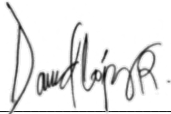
Código Dependencia	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Tipos Documentales	TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTO
								AG	AC	CT	S	MT	E			
10140	27	PROCESOS JURIDICOS	02	Procesos Disciplinarios	Queja, informe	Papel	Electrónico (PDF)	5	5	X			X			Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados por los actos procesales coordinados que se adelantan para realizar una investigación disciplinaria de conformidad con el Código General Disciplinario. Los procesos disciplinarios tienen un tiempo mínimo de (10) años, contados a partir de la finalización de la expedición del auto de archivo o la resolución. El tiempo indicado corresponde a la prescripción establecida en el artículo 33, Ley 1952 de 2019. Los procesos disciplinarios son fuente para la investigación de las acciones realizadas por la entidad para la regulación y sometimiento de los funcionarios a unos comportamientos éticos que busquen garantizar la buena marcha de la administración y la protección de los intereses del Estado. Su importancia, conlleva a que esta serie sea de conservación total ya que se producción se da en bajas cantidades. 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.
					Auto inhibitorio	Papel	Electrónico (PDF)									
					Auto de apertura	Papel	Electrónico (PDF)									
					Citación de notificación	Papel	Electrónico (PDF)									
					Edicto	Papel	Electrónico (PDF)									
					Práctica de pruebas ordenadas	Papel	Electrónico (PDF)									
					Recursos de apelación	Papel	Electrónico (PDF)									
					Auto de investigación	Papel	Electrónico (PDF)									
					Auto de prórroga	Papel	Electrónico (PDF)									
					Auto de pliego de cargos	Papel	Electrónico (PDF)									
					Auto de archivo	Papel	Electrónico (PDF)									
					Defensor de oficio	Papel	Electrónico (PDF)									
					Auto de pruebas	Papel	Electrónico (PDF)									
					Recurso	Papel	Electrónico (PDF)									
					Alegatos de conclusión	Papel	Electrónico (PDF)									
					Fallo de primera instancia	Papel	Electrónico (PDF)									
					Recurso proceso disciplinario	Papel	Electrónico (PDF)									
					Fallo de segunda instancia	Papel	Electrónico (PDF)									
					Antecedentes disciplinarios	Papel	Electrónico (PDF)									
					Resolución	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


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