



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
Grupo Nacional de Gestión de Bienes e Inventarios

Oficio No. 058-GNGBI-SAF-2023
Bogotá, 2023-03-21

Página 1 de 2

Doctora
MIRYAM AURORA JIMÉNEZ BUITRAGO
Presidenta Comité Interno de Archivo
Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
Presente

Asunto: SOLICITUD APROBACIÓN ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

Cordial saludo, doctora Miryam.

En cumplimiento de los procedimientos Institucionales referentes a la administración de los documentos en custodia del Grupo Nacional de Gestión de Bienes e Inventarios y de conformidad con lo establecido en la Tabla de Retención Documental – TRD vigente, de manera comedida solicito su valiosa colaboración en el sentido de estudiar la posibilidad de aprobar la eliminación de los documentos que se citan a continuación:

SERIE	RETENCIÓN	JUSTIFICACIÓN
COMPROBANTES DE ALMACÉN	Archivo de Gestión: 5 años Archivo Central: 0 años Disposición: Eliminación Vigencias: 1977 a 1995	Los comprobantes de ingreso se eliminan en el archivo de gestión porque los originales se remiten a la Unidad de Contabilidad. Los comprobantes de egreso se eliminan desde el archivo de gestión porque han cumplido el trámite.
IVENTARIOS	Archivo de Gestión: 5 años Archivo Central: 0 años Disposición: Eliminación Vigencias: 1977 a 1995	Los inventarios de bienes se eliminan en el archivo de gestión porque han cumplido su trámite.
DEVOLUTIVOS POR UNIDAD PRODUCTORA	Archivo de Gestión: 5 años Archivo Central: 0 años Disposición: Eliminación Vigencias: 1978 a 1995	Los documentos se eliminan en el archivo de gestión porque han cumplido su trámite.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
Grupo Nacional de Gestión de Bienes e Inventarios

Oficio No. 058-GNGBI-SAF-2023
Bogotá, 2023-03-21

Página 2 de 2

En este sentido, se anexa el listado de los registros diligenciados en el Formato Único de Inventario Documental – FUID, el cual describe la totalidad de las características de las series y subseries que se pretenden eliminar, de conformidad con lo establecido en la Tabla de Retención Documental – TRD vigente.

Agradezco sus buenos oficios en este asunto y quedo atenta a sus comentarios.

Agradezco su amable atención.

Atentamente,

LINA MARCELA BEDOYA GORDILLO
Coordinadora Grupo Nacional de Gestión de Bienes e Inventarios

Copia: JUAN DE JESÚS MALAVER ROCHA – Coordinador Grupo Nacional de Gestión Documental
Anexo: Formato Único de Inventario Documental - FUID

	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Alba Janeth Hernández García – Profesional Grupo Nacional de Gestión de Bienes e Inventarios Héctor Armando Garzón Pérez – Profesional Grupo Nacional de Gestión de Bienes e Inventarios	<i>JH - HG</i>	2023-03-21
Revisó y Aprobó	Lina Marcela Bedoya Gordillo – Coordinadora Grupo Nacional de Gestión de Bienes e Inventarios	<i>LMB</i>	2023-03-21
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			