



MEDICINA
LEGAL
CIENCIAS
FORENSES

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Grupo Nacional de Gestión Documental

INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2015

En desarrollo de las Leyes 594 de 2000 y 1712 de 2014, expedidas por el gobierno nacional, el Grupo Nacional de Gestión Documental, presenta a continuación el Informe de Gestión correspondiente a la vigencia 2015.

ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

La actualización de los procesos y procedimientos del Grupo Nacional de Gestión Documental, se incluyeron, en la página WEB institucional mediante el aplicativo Isolución, para conocimiento de todos los funcionarios de la Entidad.

PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

En aplicación de lo establecido en el Decreto 2609 de 2012 y de la Ley de Transparencia 1712 de 2014, el Grupo Nacional de Gestión Documental del Instituto, solicitó la publicación del Programa de Gestión Documental en la página institucional.

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

El proceso de elaboración de la Tabla de Retención Documental (TRD), estuvo precedido por la elaboración del Documento Diagnóstico y Desarrollo de Actividades para actualizar y o crear siete (7) Tablas de Retención Documental, así como de la codificación de la Estructura Orgánica funcional del Instituto.

La información relacionada con la actualización de las TRD, institucionales está contenida en el documento "Elaboración y/o Actualización de Tablas de Retención Documental" junto con el Cuadro de Clasificación Documental.

En la vigencia 2015, se solicitó mediante oficio la aprobación por parte del AGN de 35 TRD, que estaban aprobadas por el Comité de Archivo. El AGN en comunicación No 2-2015-3977 del 22 de julio de 2015, manifiesta que no es posible avalar por partes las TRD, que el aval se imparte al total de TRD de la Entidad. Se espera cumplir con el levantamiento total de las TRD institucionales y con la respectiva aprobación a 31 de diciembre de 2016 y proceder a su publicación en la página Institucional y aplicación por parte de todas las dependencias del Instituto.

18 Congreso Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

"Las Ciencias Forenses hacia una Colombia diversa y en paz"

Del 9 al 12 de agosto de 2016 Santiago de Cali – Colombia

congreso@medicinalegal.gov.co

Servicio forense para una Colombia diversa y en paz

Calle 7ª A No. 12 A 51 Piso 2 archivo.correspondencia@medicinalegal.gov.co

Telefax 2338640 conmutadores 406 99 44 - ext. 1233 - 1234 - 1261 Bogotá Colombia

www.medicinalegal.gov.co



MEDICINA
LEGAL
Y
CIENCIAS
FORENSES

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Grupo Nacional de Gestión Documental

TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Atendiendo los tiempos establecidos en las TRD de las dependencias, desde comienzo del año se elaboró el cronograma de recepción de transferencias durante la vigencia 2015, dentro del cual se programaron 26 transferencias documentales de las cuales se recibieron 21, aplicando el procedimiento establecido para la recepción de las mismas, la elaboración del Acta de transferencia y el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental establecido por el Archivo General de la Nación.

Para apoyo al proceso de recepción de transferencias documentales y de correspondencia, se suscribieron los contratos de prestación de servicios Nos. 084 hasta el 088- SG-2015.

CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

La consulta y préstamo de Documentos, se realiza mediante el diligenciamiento del Formato Único Solicitud Préstamo de Documentos, que las unidades organizacionales interesadas, deben presentar previamente para autorización por parte de la Coordinación del Grupo o dependencia productora del Documento. En el Archivo Central, la búsqueda de los documentos se realiza tras la verificación de la existencia del documento en estas instalaciones en el Inventario de la documentación (Inventario del Fondo Acumulado e Inventario de Transferencias según la TRD).

El préstamo se registra en planilla que firma el responsable del retiro del documento y al cabo de diez (10) días, (Resolución interna No. 574 de 2012- Reglamento de Archivo), si el documento se requiere por más tiempo se diligencia nuevamente la solicitud o requerimiento de ampliación del plazo del préstamo.

En la vigencia 2015, en el Archivo Central de Instituto se atendieron 166.726 solicitudes e préstamo de documentos para consulta por parte de los usuarios internos de acuerdo con la relación del cuadro siguiente:



INSTITUTO NACIONAL DE
MEDICINA
LEGAL Y
CIENCIAS
FORENSES

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Grupo Nacional de Gestión Documental



INSTITUTO NACIONAL DE
MEDICINA
LEGAL Y
CIENCIAS
FORENSES

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Documental

INFORME ANUAL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS PARA CONSULTA

Í t e m	Código Unidad Organizacional A.G.N.	Unidad Organizacional Productora del Documento	Cantidad Consultas por libro y formato	Cantidad Consultas por oficio	Total Consultas
1	422	GRUPO DE GENÉTICA FORENSE - CRIMINALÍSTICA	105		105
2	422.1	GRUPO DE GENÉTICA FORENSE - CONVENIO I.C.B.F.-I.N.M.L. y C.F.	48	14	62
3	1010	DIRECCIÓN GENERAL	14		14
4	1015	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	7		7
5	1020	SECRETARIA GENERAL	7		7
6	1040	OFICINA DE PLANEACIÓN	1		1
7	1050	OFICINA JURÍDICA	2		2
8	1060	OFICINA DE PERSONAL	60		60
9	4022	GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL	37		37
10	4032	GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN CONTABLE Y DE COSTOS	26		26
11	4034	GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN DE TESORERÍA	36	13	49
12	5020	GRUPO DE CLÍNICA FORENSE	24		24
13	5050	GRUPO DE PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA FORENSES	29		29
14	5060	GRUPO DE PATOLOGÍA FORENSE	454	165.560	166.014
15	5070	GRUPO DE BIOLOGÍA FORENSE	7		7
16	5110	GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL	3		3
17	53010	GRUPO NNS. DESAPARECIDOS INFORMACIÓN PERSONAS FALLECIDAS	10	56	66
18	53020	GRUPO DE LOFOSCOPIA FORENSE	1		1
19	54010	GRUPO DE EVIDENCIA TRAZA	21		21
20	54020	GRUPO DE ESTUPEFACIENTES	6		6
21	54030	GRUPO DE TOXICOLOGÍA FORENSE	36	103	139
22	54040	GRUPO DE GRAFOLOGÍA FORENSE	4		4
23	54500	GRUPO DE FÍSICA FORENSE	3		3
24	54510	GRUPO DE BALÍSTICA FORENSE	39		39
SUBTOTAL CONSULTAS:			980	165.746	166.726
TOTAL CONSULTAS:				166.726	

Fuente:	- Libro Contable Préstamo y/o consulta de documentos del Grupo - Archivo oficios
Fecha de elaboración:	2016-Enero-09
Destino:	Transparencia por Colombia congreso@medicinalegal.gov.co
Proyectó:	María Custodia Morenó - Servicio forense para una Colombia diversa y en paz Marleny Ávila Umaña - Profesional Universitario Calle 7ª A No. 12 A 51 Piso 2 archivo.correspondencia@medicinalegal.gov.co
Revisó y Aprobó:	Luz Alba Cárdenas - Coordinadora Grupo Nacional de Gestión Documental Calle 7ª A No. 12 A 51 Piso 2 archivo.correspondencia@medicinalegal.gov.co



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Grupo Nacional de Gestión Documental

FONDO ACUMULADO

El Inventario del Fondo Acumulado se encuentra en una base de datos en Excel y la Tabla de Valoración Documental, se presentó en reunión de Comité de Archivo Interno y está pendiente su aprobación.

En el Archivo Central, reposa la documentación que hace parte del Fondo Acumulado desde el año 1914 hasta el año 2000.

MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO CENTRAL

Durante la vigencia 2015, se celebró la Invitación No. 089-SG-2015, para el mejoramiento de las instalaciones del Archivo Central, en cuanto a iluminación, reparación, cambio de techos y condiciones ambientales de este sitio.

SUMINISTRO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN

Mediante suscripción del contrato 210-SG-2015, con la Imprenta Nacional de Colombia, se adquirieron cuatro (4) ítems de unidades de conservación documental por valor de Cincuenta y ocho Millones cuatrocientos diez mil cuatrocientos ocho pesos (\$58.410.408) M/CTE, para suministro a todas las unidades organizacionales del Instituto a nivel nacional, con el fin de proteger y mantener los documentos.

RECEPCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES

Las comunicaciones oficiales dirigidas a la Entidad, son recibidas por intermedio de empresas de mensajería, fax, correo electrónico y se reciben en la ventanilla del Primer Piso del Edificio Principal del Instituto.

Estas comunicaciones, se radican en los aplicativos existentes que generan fecha, hora y nombre del responsable de la recepción.

La distribución Interna se realiza mediante la planilla dirigida a cada dependencia y se envía al destinatario, adjuntando la comunicación. En la planilla de entrega se debe registrar el nombre de la persona que recibe el documento, incluyendo la fecha y la hora. Cada Unidad Organizacional es responsable de las



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Grupo Nacional de Gestión Documental

comunicaciones recibidas vía correo electrónico y deben llevar un estricto control de estos registros.

Las comunicaciones que las unidades organizacionales del Instituto, dirigen a usuarios externos son recibidas para su trámite en el área de correspondencia mediante planilla y se procede a incluirlas en el aplicativo de correspondencia respectivo para entrega con planilla a la Empresa prestadora del servicio de mensajería.

Revisados los distintos aplicativos, utilizados por el área de Correspondencia se estableció que durante la vigencia 2015 se recibieron y tramitaron un total de 23.356 casos y 30.266 oficios para un total de 53.622.

RECEPCIÓN Y ENTREGA DE ENVÍOS

El trámite de la correspondencia dirigida a la Entidad y la que es producida por las unidades organizacionales del Instituto, se realiza mediante la prestación del servicio por parte de la Empresa Servicios Postales Nacionales S.A., 4-72 con la cual se suscribió el un otrosí al Contrato No. 147-SG-2014.

CAPACITACIÓN EN MANEJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Durante la vigencia 2015, el personal del Grupo Nacional de Gestión Documental, realizó capacitación y seguimiento al personal de las distintas unidades organizacionales del nivel central, tiene a cargo el manejo y organización del Archivo y de la correspondencia.

Así mismo, se realizó acompañamiento a la Dirección Regional Nororiente para apoyar las actividades de organización de documentos en las unidades básicas de Barrancabermeja y Vélez.

Atentamente,

LUZ ALBA CARVAJAL MONCADA

Coordinador Grupo Nacional de Gestión Documental

18 Congreso Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

"Las Ciencias Forenses hacia una Colombia diversa y en paz"

Del 9 al 12 de agosto de 2016 Santiago de Cali – Colombia

congreso@medicinalegal.gov.co

Servicio forense para una Colombia diversa y en paz

Calle 7ª A No. 12 A 51 Piso 2 archivo.correspondencia@medicinalegal.gov.co

Telefax 2338640 conmutadores 406 99 44 – ext. 1233 - 1234 - 1261 Bogotá Colombia

www.medicinalegal.gov.co