



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE SERVICIOS FORENSES

HOJA N° 1 de 7

OFICINA PRODUCTORA : GRUPO DE GENETICA FORENSE

Aprobada CAC: Acta N° 008 de 2009-11-25

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	INFORMES Informe Pericial Área de Filiación *Oficio petitorio o solicitud de análisis (interconsultas, formato único de solicitud -FUS) y documentos anexos a la solicitud (protocolo de necropsia, acta de exhumación, otros oficios, etc) *Formato de caso y autorización de toma de muestras para estudios genéticos * Registros de identidad (tarjeta decadactilar, fotografías, fotocopias de documentos de identidad) * Formato de cadena de custodia * Fotografía de evidencias recibidas * Formato de evaluación para la admisión de casos * Electroferogramas * Tabla de cálculos probabilísticos (casos complejos). * Registro control de revisión de caso e informe pericial área convenio INML y CF-ICBF * Informe pericial * Solicitud aclaraciones y ampliaciones Informes Periciales Área de Criminalística *Oficio petitorio o solicitud de análisis (interconsultas), solicitud de Policía Judicial	2	28	X				Los Informes Periciales del Área de filiación se conservaban en el archivo de gestión por dos años y los Informes Periciales del área de criminalística por tres años, según Acta 002-2009-CAC. De acuerdo al Acta 008-2009-CAC se modifico: - El tiempo de permanencia de los Informes periciales del Área de Criminalística, en el archivo de gestión de tres a dos años. Cumplido el tiempo en el archivo de gestión se transfieren al archivo-central para su conservación total por tener valor legal e histórico (Ley 57, artículo 13 de 1985). - Se adicionan o modifican algunos tipos documentales: - Registro control de revisión de caso e informe pericial área convenio INML y CF-ICBF - Consentimiento para obtención, tratamiento, análisis, utilización y

Man

Man





INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE SERVICIOS FORENSES

HOJA N° 2 de 7

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE GENETICA FORENSE

Aprobada CAC: Acta N° 008 de 2009-11-25

*Copia de informe pericial informes preliminares (otros laboratorios): protocolo de necropsia, acta de levantamiento, informes periciales, reconocimiento médico *Consentimiento para obtención, tratamiento, análisis, utilización y conservación de datos genéticos con propósitos de investigaciones genético- poblacionales *Autorización para toma de muestras *Registros de identidad (huellas, fotografías, fotocopias de documentos de identidad) *Formato de cadena de custodia *Planilla de entrega de muestras y documentos *Fotografía de evidencias recibidas *Evaluación de la solicitud de análisis y de los EMP *Consulta a externos u otras dependencias del INMLyCF *Atención a usuarios *Formato de extracción y cuantificación de DNA *Formato de extracción diferencial en muestras postcoitales *Formato control de reactivos de amplificación *Formato de resumen de casos *Formato de control de reactivos de secuencia *Formato de tipificación mitocondrial *Tipificación haplotipos del cromosoma Y * Electroferogramas							conservación de datos genéticos con propósitos de investigaciones genético poblacionales ▪ Autorización para toma de muestras, Evaluación de la solicitud de análisis y de los EMP ▪ Consulta a externos u otras dependencias del INMLyCF ▪ Tipificación haplotipos del cromosoma Y ▪ Revisión técnica de caso e informe pericial grupo de genética forense. Se conservan totalmente por tener valor legal e histórico (Ley 57, artículo 13 de 1985).
--	--	--	--	--	--	--	--

ccm





INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE SERVICIOS FORENSES

HOJA N° 3 de 7

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE GENETICA FORENSE

Aprobada CAC: Acta N° 008 de 2009-11-25

	*Cálculos probabilísticos *Revisión técnica de caso e informe pericial grupo de genética forense. *Registro de subproductos post-análisis. * Informe pericial *Solicitud aclaraciones y ampliaciones							
	PRUEBAS DE PROEFICIENCIA *Oficio petitorio o solicitud de análisis *Copia de informe pericial informes preliminares (otros laboratorios) *Formato de cadena de custodia * Fotografía de evidencias recibidas * Evaluación de la solicitud de análisis y de los EMP * Formato de extracción y cuantificación de DNA *Formato de extracción diferencial en muestras postcoitales * Formato control de reactivos de amplificación * Formato de resumen de casos *Formato de control de reactivos de secuencia *Formato de tipificación mitocondrial *Tipificación haplotipos del cromosoma Y * Electroferogramas *Cálculos probabilísticos *Revisión técnica de caso e informe pericial grupo de genética forense * Registros de subproductos post-análisis.	3	7	X				De acuerdo al Acta 008-2009-CAC del 2009-11-25, se adicionan o modifican algunos tipos documentales: ▪ Registro control de revisión de caso e informe pericial área convenio INML y CF-ICBF ▪ Tipificación haplotipos del cromosoma Y ▪ Revisión técnica de caso e informe pericial grupo de genética forense. Se conservan totalmente, hasta que Institucionalmente se defina el tiempo de conservación de los documentos del sistema de Gestión de la calidad.

CUGW





INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE SERVICIOS FORENSES

HOJA N° 4 de 7

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE GENETICA FORENSE

Aprobada CAC: Acta N° 008 de 2009-11-25

	* Informe final de la prueba						
	REGISTROS DE SEGUIMIENTO	3	7	X			
	*Libro registro de control de visitas al laboratorio *Registro de temperatura y humedad áreas del laboratorio del Grupo de Genética Forense de Bogotá * Inventario de reactivos e insumos * Listado de casos y control de asignación *Registro de evidencias almacenadas en el grupo de Genética Forense * Control de casos en revisión *Formato de supervisión *Formato control de extracción *Formato de control de procedimientos de PCR . *Control de montaje de equipo 7500 RT-PCR * Formato para la verificación de la temperatura de neveras y congeladores *Listado maestro de equipos *Hoja de vida de un equipo * Registro de ejecución del plan de mantenimiento, calibración, verificación y estado del equipo. *Formato control de uso equipo 7500 RT-PCR * Control de uso ABI 310 *Registro de control de corridos ABI 3100 *Control de tipificación ABI 3100 *Registro de verificación del equipo ABI 3100						De acuerdo al Acta 008-2009-CAC del 2009-11-25, se adicionan o modifican algunos tipos documentales: ▪ Registro de evidencias almacenadas en el grupo de Genética Forense. ▪ Control de montaje equipo ABI 3130 ABI 3130 XL ▪ Registro de verificación del equipo ABI 3130 ABI 3130 XL Los registro anexos a los documentos del sistema de Gestión de la Calidad se ajustaran a los documento en las versiones vigentes. Se conservan totalmente, hasta que Institucionalmente se defina el tiempo de conservación de los documentos del sistema de Gestión de la calidad.

elam





INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE SERVICIOS FORENSES

HOJA N° 5 de 7

OFICINA PRODUCTORA : GRUPO DE GENETICA FORENSE

Aprobada CAC: Acta N° 008 de 2009-11-25

*Control de montaje equipo ABI 3130 ABI 3130 XL *Registro de verificación del equipo ABI 3130 ABI 3130 XL *Control de uso ABI 3130/3130XL *Control de uso de termocicladores *Formato de verificación de pipetas de émbolo *Formato de verificación de balanzas *Registros de verificación de los termocicladores PTC100 *Registro de la verificación de la temperatura de termocicladores *Registro de limpieza y descontaminación de cabinas de flujo laminar * Listado maestro de registros * Control de acceso a los registros del sistema de gestión de la calidad * Archivo carpetas de caso Grupo de Genética Forense * Planillas entrega correspondencia -Criminalística * Planillas entrega EMP (elemento material probatorio) a central de evidencias -Criminalística *Formato de control de extracción-PCR *Matriz de autorización del personal *Planillas de control de procesos convenio *Electroferogramas controles de extracción y PCR convenio							Se conservan totalmente, hasta que Institucionalmente se defina los tiempos de conservación de los documentos del sistema de Gestión de la calidad. Los registros de seguimiento de Filiación se transfieren al archivo central después de permanecer 2 años en el archivo de gestión . Los registro anexos a los documentos del sistema de Gestión de la Calidad se ajustaran a los documento en las versiones vigentes
--	--	--	--	--	--	--	---

EBR





INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE SERVICIOS FORENSES

HOJA N° 6 de 7

OFICINA PRODUCTORA : GRUPO DE GENETICA FORENSE

Aprobada CAC: Acta N° 008 de 2009-11-25

	* Control de extracción , amplificación y montaje de muestras							
	PROGRAMAS Programa de entrenamiento a funcionarios del Grupo de Genética Forense *Programación de entrenamiento al funcionario *Guía de inducción a los laboratorios forenses *Registro de supervisión * Informe de capacitación *Certificado de capacitación por la Escuela de Medicina Legal	3	7	X				Se conservan totalmente, hasta que institucionalmente se defina los tiempos de conservación de los documentos del sistema de Gestión de la calidad. Los registro anexos a los documentos del sistema de Gestión de la Calidad se ajustaran a los documento en las versiones vigentes
	SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD EN EL GRUPO DE GENÉTICA FORENSE Acciones Preventivas *Formato para realizar reunión para identificación preliminar de los riesgos por procesos *Mapa de riesgos *Formato de acciones preventivas Evaluación de la satisfacción del cliente *Planeación de la evaluación de la satisfacción del cliente *Encuesta a usuarios *Informe final de la satisfacción del cliente Acciones correctivas	3	7	X				Se conservan totalmente, hasta que institucionalmente se defina los tiempos de conservación de los documentos del sistema de Gestión de la calidad. Los registro anexos a los documentos del sistema de Gestión de la Calidad se ajustaran a los documento en las versiones vigentes

clan





INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE SERVICIOS FORENSES

HOJA N° 7 de 7

OFICINA PRODUCTORA : GRUPO DE GENETICA FORENSE

Aprobada CAC: Acta N° 008 de 2009-11-25

	*Formato de acciones correctivas							
	PLANES Plan anual de acción *Formato PAA2 Programación de objetivos específicos por meta *Formato PAA6 Informe de gestión	4			X			Se eliminan en el archivo de gestión , no se remiten al archivo central por que están condensados en la Oficina de Planeación del Instituto. según Acta 04-2008- CAC
	INFORMES DE GESTION *Informe mensual de gestión área de filiación	3	7		X			

Convenciones

CT = Conservación total

E = Eliminación

M = Microfilmación

S = Selección

Firma Jefe de Oficina:

Nombres y Apellidos:

Firma Jefe de Oficina:

Nombres y Apellidos:

Fecha

MAGDA PATRICIA JIMENEZ S.

MANUEL H. PAREDES L.

2009-Noviembre-25

