



## INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

HOJA No. 1 DE 3

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL.

UNIDAD PRODUCTORA: DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ  
OFICINA PRODUCTORA: LABORATORIO DE BALISTICA FORENSE

CODIGO: 54510  
Aprobada por: CAC Acta 14 de 1998

| CODIGO    | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RETENCION       |                 | DISPOSICION |   |   |   | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Archivo Gestión | Archivo Central | CT          | E | M | S |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 54510.1   | <b>INFORMES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                 |             |   |   |   | Los informes periciales se conservan por ser prueba en una investigación judicial. El registro fotografico del caso se conserva en medio magnetico. Los casos relevantes se marcan con tinta verde desde el archivo de gestión en el sobre de almacenamiento en su parte superior derecha. Ley 57 art. 13 "Reserva legal", inciso modificado por el art. 28, Ley General de Archivos 594 de 2000 |
| 54510.1.1 | <b>Informes Pericial de Laboratorio</b><br><br>*Oficio petitorio, remisión y/o registro de solicitudes a los laboratorios<br><br>*Hojas de trabajo<br>*Registro fotografico<br>*Informe pericial<br>*Respuesta automática del caso<br>*Formato de cadena de custodia (FCC) del elemento material probatorio y/o evidencia fisica (EMP/EF) de muestra agotada<br>*Orden y reporte de asistencia a audiencias judiciales en el sistema penal oral acusatorio (SPOA)<br>*Acta de entrega personal de armas de fuego<br>*Certificación dirigida a INDUMIL<br>*Solicitud de ampliaciones<br>*Respuesta a solicitud de ampliacion | 3               | 27              | X           |   | X |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 54510.1.2 | <b>Informes Estadísticos</b><br><br>*Solicitud de informe<br>*Informe estadístico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5               | 0               |             | X |   |   | Los informes de gestión y estadísticos cumplido el tiempo se eliminan del archivo de gestión, por cumplir su tramite respectivo y con previo concepto escrito del comité de archivo y correspondencia, según Acta 04-2008-CAYC.                                                                                                                                                                  |
| 54510.1.3 | <b>Informes de Gestión</b><br><br>*Solicitud de informe<br>*Informe de gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5               | 0               |             | X |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 54510.2   | <b>PLANES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                 |             |   |   |   | Se eliminan del archivo de gestión y no se remiten al archivo central, previa autorización del CAYC, porque estan condesados en la Oficina de Planeación del Instituto. Acta 04-2008- C.A.y C.                                                                                                                                                                                                   |
| 54510.2.1 | <b>Plan Anual de Accion</b><br><br>*Matriz de indicadores por objetivo específico<br>*Programación de actividades por objetivo específico<br>*Programación de objetivos específicos por meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4               | 0               |             | X |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |





## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL.

UNIDAD PRODUCTORA: DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ  
OFICINA PRODUCTORA: LABORATORIO DE BALISTICA FORENSE

CODIGO: 54510  
Aprobada por: CAC Acta 14 de 1998

| CODIGO  | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RETENCION       |                 | DISPOSICION |   |   |   | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Archivo Gestión | Archivo Central | CT          | E | M | S |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 54510.4 | <b>REGISTROS DE SEGUIMIENTO</b><br>*Planilla de DVD con registro(s) fotográfico(s)<br>*Planilla de entrega a correspondencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3               | 27              | X           |   |   |   | Todas las planillas cumplido el tiempo en archivo de gestión se eliminan previa autorización escrita del CAyC, excepto la planilla de DVD con registro(s) fotografico(s).                                                                            |
| 54510.5 | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA CALIDAD</b><br>*Declaración de aceptación de condición de uso de documentos del sistema de gestión de la calidad<br>*Control de acceso a los registros de calidad<br>*Control interlaboratorial<br>*Evaluación del cliente externo<br>*Evaluación del cliente interno<br>*Formato para diligenciamiento de acciones correctivas<br>*Formato para diligenciamiento de acciones preventivas<br>*Formato para revisión de casos en el grupo de balística dirección regional bogotá<br>*Hoja de vida del equipo<br>*Informe de auditoría interna de calidad<br>*Informe de auditoría de control forense<br>*Informe de auditoría de gestión<br>*Informe final de la evaluación del servicio<br>*Informe de verificación de balanza<br>*Listado maestro de documentos<br>*Listado maestro de registros<br>*Listado maestro de equipo<br>*Mapa para levantamiento de riesgos<br>*Matriz de autorizaciones<br>*Matriz de necesidades de capacitación | 3               | 0               |             | X |   |   | Una vez cumplido el tiempo en archivo de gestión, se seleccionan y conservan los documentos que se encuentren vigentes en el Sistema de Gestión de la Calidad y los que no se eliminan en el archivo de gestión. De acuerdo con el Acta 06-2009.CAC. |





## INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

HOJA No. 3 DE 3

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL.

UNIDAD PRODUCTORA: DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ  
OFICINA PRODUCTORA: LABORATORIO DE BALISTICA FORENSE

CODIGO: 54510  
Aprobada por: CAC Acta 14 de 1998

| CODIGO  | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN |   |   |   | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Archivo Gestión | Archivo Central | CT          | E | M | S |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 54510.6 | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA CALIDAD</b><br>*Plan de auditoria interna de calidad<br>*Plan de auditoria interna de control forense<br>*Plan de auditoria interna de gestión<br>*Plan de mejoramiento de calidad<br>*Plan de mejoramiento de control forense<br>*Plan de mejoramiento de gestión<br>*Planeacion de la evaluación del servicio<br>*Programación de turnos mensual<br>*Programa de mantenimiento, calibración y verificación<br>*Registro de ingreso de personas al laboratorio<br>*Registros de la ejecución del plan de mantenimiento, calibración, verificación y estado del equipo<br>*Solicitud individual de capacitación | 3               | 0               |             | X |   |   | Una vez cumplido el tiempo en archivo de gestión, se seleccionan y conservan los documentos que se encuentren vigentes en el Sistema de Gestión de la Calidad y los que no se eliminan en el archivo de gestión. De acuerdo con el Acta 06-2009.CAC. |

## Convenciones

CT = Conservación total  
E = Eliminación  
M = Microfilmación  
S = Selección

Firma Jefe de Oficina:

Nombres y Apellidos: Jorge Manuel Pachón MoraFecha de actualizacion: ACTA 01 CAC de 2010-07-01