**Tabla de Plazos de Conservación de Documentos del Organismo de Investigación Judicial**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.º** | **TIPO DOCUMENTAL** | **Original o copia** | **Oficinas que tienen original o copia** | **Automa-tizado** | **CONTENIDO** | **Período de conservación** | | **Producción anual**  **(megas o metros lineales)** | **Fechas extremas** | **Observaciones** |
| **EN AÑOS** | |
| **Oficina origen** | **Archivo Judicial** |
| 1 | Acta de eliminación de expediente | O | C: Unidad Médico Legal Laboral-Legitimación | Sí | Incluye la solicitud de eliminación de expedientes y listado de expedientes | Permanente | Permanente | 800 KB | 2020-2021 |  |
| 2 | Acta de Recibo de Bienes | C | C: Despacho | Sí | Información del procedimiento de compra | Permanente | Permanente | 1 MB | 100 MB |  |
| 3 | Acta de Reunión comisión de riesgos | O | O: Despacho | Sí | Acta de reunión | Permanente | Permanente | 382 KB | 2018-2021 |  |
| 4 | Acta del PAI | O | O: Despacho | Sí | Acta de reunión | Permanente | Permanente | 3 M | 2016-2021 |  |
| 5 | Acta del PAO | O | O: Despacho | Sí | Acta de reunión | Permanente | Permanente | 600 MB | 2016.20221 |  |
| 6 | Acta del SEVRI | O | O/C: Despacho | Sí | Acta de reunión | Permanente | Permanente | 200 MB | 2012-2021 |  |
| 7 | Actas de Destrucción de materiales | O/C | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Acta de destrucción de materiales bioinfecciosos, químico, pirotecnia, metálico, convencional, plaguicida, medicamento, patrón o referencia y testigo | 5 | 0 | 25 MB | 2019-2021 |  |
| 8 | Actas de Destrucción de Objetos | O | O: Despacho | Sí | Respaldo documental de las destrucciones en el Depósito de Objetos | Permanente | Permanente | 20 MB | 2019-2021 | Se impletanta en la tabla de plazos |
| 9 | Actas de entrega | O | C: Despacho | Sí | Actas de entrega, préstamo o devolución de equipo | 5 | 0 | 3 MG | 2015-2021 |  |
| 10 | Actas de muestreos | O | O: Secretaría General | Sí | Registro de los resultados de muestreos físicos a inventarios de dependencias adscritas | Permanente | Permanente | 5 MG | 2013-2021 |  |
| 11 | Actas de Respaldo de Información | O | C: Ministerio Público | No | Respaldo de Información en relación con la investigación (posterior posible indicio) | 1 | 0 | 2 MB | 2013-2021 |  |
| 12 | Actas de reunión | O/C | Todas las oficinas asignadas al Organismo de Investigación Judicial | Sí | Registro de actas reunión elaboradas | 5 | 0 | 300 MB | 2014-2021 | Se quería que estos documentos se encuentren de forma permanente en el SICE dado que son documentos de importancia, de constante consulta por las diferentes oficinas y que no se descarta deban ser utilizados incluso para contestar solicitudes de informes de los niveles superiores, de órganos jurisdiccionales, Defensoría de los Habitantes, Asamblea Legislativa y otras entidades u órganos interesados. |
| 13 | Actas de Verificación de Insumos | O | O: Despacho | Sí | Registro de los resultados de muestreos físicos a inventarios de dependencias adscritas | Permanente | Permanente | 3 MB | 2020-2021 |  |
| 14 | Acuerdos de confidencialidad para personal del DCF | O | O: Despachos del DCF | Sí | Acuerdo de confidencialidad firmado por el funcionario con respecto a la información que tiene a su cargo | 5 | 0 | 25 MB | 2019-2021 | \* Para el caso de los funcionarios los físicos se mantienen permanentes mientras se encuentren laborando en el Departamento, 5 años a partir de que funcionario deje de laborar |
| 15 | Acuerdos de órganos colegiados. | C | O: Secretaría General de la Corte, demás entes que emiten los acuerdos. | Sí | Disposiciones emanadas por el Consejo Superior, Corte Plena, Comisión de Construcciones, y más. | 1 | 0 | 0.07 ml | 2015-2021 |  |
| 16 | Agenda SAPSO | O | O: SAPSO | Sí | Ingreso y salida de solicitudes | Permanente | Permanente | 2183 kb | 2013-2021 |  |
| 17 | Aparente muerte natural | O/C | C: Despacho | Sí | Registro de los informes terminados por causas de aparente muerte natural, en donde se encuentra una breve descripción de los hechos y las actuaciones de la policía judicial en atención al caso o persona fallecida. | 4 | 0 | 200 megas | 2012-2021 |  |
| 18 | Arqueo de cajas chicas | O | C: Despacho | Sí | Cajas chicas de ICD y OIJ | 4 | 0 | 701 megas | 2016-2021 |  |
| 19 | Asignación de Casos | O | O: SAPSO | Sí | Procesos asignados | Permanente | Permanente | 4155 kb | 2019-2021 |  |
| 20 | Asuntos Internos Materia disciplinaria | O | C: Asuntos Internos | Sí | Expedientes disciplinarios del personal del DICR, resoluciones, informes, votos, quejas, traslados de documentos, oficios. | Permanente | Permanente | 464 MB | 2015-2021 | Sólo personal de DICR puede tener acceso. |
| 21 | Atención de incidente critico | O | O: SAPSO | Sí | Protocolo para abordaje e informe | Permanente | Permanente | 1139 kb | 2016-2021 |  |
| 22 | Auditorías | O/C | O/C: Despachos | Sí | Reportes de auditorías, acciones tomadas | 5 | 0 | 50 MB | 2016-2021 |  |
| 23 | Bitácora de control de ingreso a bodega de documentos, materiales, secciones | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | No | Libros de ingreso a las diferentes bodegas y secciones del Departamento con información de la persona que ingresa, motivo y periodo de tiempo | 3 | 0 | 4 M | 2012-2021 |  |
| 24 | Bitácora de trabajo administrativo | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | No | Libro donde se anotan las diferentes labores diarias del personal administrativo | 4 | 0 | 2 M | 2015-2021 |  |
| 25 | Bitácoras | O | Sección de Bioquímica: O | Sí | Las bitácoras de personal incluyen apuntes relevantes de personal pericial, técnico y administrativo en reuniones con líder técnico y directrices de jefatura de sección y departamental. Las bitácoras y hojas de control de equipos incluyen datos de la persona que utilizó determinado equipo referencias de las muestras analizadas, fecha y hora de inicio y final de uso | 5 | 0 | 100 MB | 2000-2021 |  |
| 26 | Bitácoras de peritos o técnicos | O/C | O/C: Despacho | Sí | actividades diarias de peritos | 5 | 0 | 9 M | 2010-2021 |  |
| 27 | Bitácoras y alimentación de detenidos | O | O: Despacho | No | Registro en donde se guardan las copias de los reportes de alimentación de los detenidos, para que posteriormente se realice el pago correspondiente al lugar que no suministra dicha alimentación. | 2 | 0 | 50 MB | 2010-2021 |  |
| 28 | BN-Flota | O | O: Despacho | Sí | Controles mensuales en Excel. | 1 | 0 | 404 MB | 2017-2021 | SE TRAMITAN EN ECU. |
| 29 | Boleta de Solicitud de vehículo (F-90) | O | O: Despacho | No | Formulario de uso institucional para el retiro de unidades oficiales. | 5 | 0 | 20 CM | 2018-2021 |  |
| 30 | Boleta única de cadena de custodia de indicios F-712 | O/C | Todas las oficinas asignadas al Organismo de Investigación Judicial | No | Registro de información del indicio recolectado y del personal y/u oficinas que lo han custodiado | 5 | 0 | 3000 ML | 2008-2021 |  |
| 31 | Boletas de envío al depósito de objetos (F-23) | O/C | O: Depósito de Objetos | No | Documento donde se describe detalladamente todos los artículos, documentos y otros que son remitidos al Depósito Judicial de Objetos. | 5 | 0 | 7 CM | 2018-2021 |  |
| 32 | Boletas de incapacidad | O/C | O/ Dirección Ejecutiva o Administración del OIJ | Sí | Escaneo de boletas originales y remisión del documento original y físico a la Dirección Ejecutiva o Administración del OIJ según corresponda | Permanente | Permanente | 200 MB | 2000-2021 | Se agrega en el sistema PIN, y se guarda en expediente digital, Se tiene un ampo para guardar fiscas. |
| 33 | Boletas de suministro | O | O/C: Despacho | SÍ | Comprobante de entrega de suministros a funcionarios | 5 | 0 | 100 mb | 2010-2021 |  |
| 34 | Caja chica | O/C | C: Administración OIJ | Sí | Anticipos viáticos, reintegros, reporte kilómetraje, saldos chequera, devoluciones | Permanente | Permanente | 50 MB | 2008-2021 |  |
| 35 | Capacitaciones | O | O: SAPSO | Sí | Capacitaciones | 5 | 0 | 18,5 MB | 2010-2021 |  |
| 36 | Capacitaciones de Personal de Investigación | C | O: Dirección General | Sí | Capacitaciones de Personal de Investigación | 5 | 0 | 221 MB | 2017-2021 |  |
| 37 | Certificaciones | O | O: Secretaría General | Sí | Información requerida por la persona usuaria sobre la gestión institucional | 1 | 0 | 100 MB | 2015-2021 | La certificación es un documento que se emite de forma expedida, ya que son muy pocas las veces que el interesado no retira las mismas. |
| 38 | Charlas | O | O: Despacho | Sí | Charlas que imparten a las diferentes oficinas del país | 5 | 0 | 125 MB | 2015-2021 |  |
| 39 | CICOS | O | C: Centro de Información Confidencial | Sí | Respuestas a información confidencial que ingresa a la institución | 2 | 0 | 750 MB | 750 MB |  |
| 40 | Cierre colectivo | O/C | C: Despacho | Sí | Reporte de días laborados por el personal durante cierre colectivo. | Permanente | Permanente | 10 MG | 2010-2021 |  |
| 41 | Circulares y Ordenanzas | O/C | Todas las oficinas asignadas al Organismo de Investigación Judicial | Sí | Registro de las circulares emitidas y de interés. | Permanente | Permanente | 425 MB | 1978-2021 | Se quería que estos documentos se encuentren de forma permanente en el SICE dado que son documentos de importancia, de constante consulta por las diferentes oficinas y que no se descarta deban ser utilizados incluso para contestar solicitudes de informes de los niveles superiores, de órganos jurisdiccionales, Defensoría de los Habitantes, Asamblea Legislativa y otras entidades u órganos interesados. |
| 42 | Colaboraciones de Allanamientos | O | C: Departamento | Sí | Colaboraciones de Allanamientos para Regionales o DICR propiamente | 8 | 0 | 13.2 MB | 2016-2021 |  |
| 43 | Comisiones Internas y Externas | O | C: Departamento | Sí | Comisiones Internas y Externas | 5 | 0 |  |  |  |
| 44 | Compras de equipos de comunicación | O | O: Secretaría General | SI | Detalle de adquisición de equipos según la comisión institucional correspondiente. | 2 | 0 | 3.13 MB | 3 M |  |
| 45 | Comprobante de citas médicas | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Comprobantes de citas. | 2 | 0 | 1 metro | 2010-2021 |  |
| 46 | Consecutivo de certificados | O/C | O/C: Sección de Pericias Físicas | No | Registro en que se anota lo enviado por correo certificado | 2 | 0 | 0,5 m | 2016-2021 |  |
| 47 | Consecutivo de Indicios | O | O: Despacho | Sí | Control de salida de indicios a diferentes despachos, según ordenanza 629-DG-2007. | 10 | 0 | 725 MB | 2018-2022 |  |
| 48 | Consecutivo de Informes de Atención al Sitio del Suceso (IPASS) | C | C: Despacho | Sí | Informe Policial | 1 | 0 | 10 MB | 2020-2021 |  |
| 49 | Consecutivo de oficios | O | DESPACHO | Sí | Control consecutivo para la numeración de los oficios enviados a otras dependencias. | 2 | 0 | 100 MB | 2008-2021 |  |
| 50 | Consecutivo de resoluciones | O | O: Todas las oficinas asignadas al Organismo de Investigación Judicial | Sí | Registro de los consecutivo de resoluciones elaborados | Permanente | Permanente |  | 2016-2021 | Se quería que estos documentos se encuentren de forma permanente en el SICE dado que son documentos de importancia, de constante consulta por las diferentes oficinas y que no se descarta deban ser utilizados incluso para contestar solicitudes de informes de los niveles superiores, de órganos jurisdiccionales, Defensoría de los Habitantes, Asamblea Legislativa y otras entidades u órganos interesados. |
| 51 | Control asignación de denuncias | O | O: Despacho | No | Control policial para distribuir denuncias y casos de investigadores | 2 | 0 | 2 Metros | 2017-2021 |  |
| 52 | Control de actas de Secuestro | O/C | O/C: Despachos | Sí | Se mantiene un control físico de las entregas de y los recibos de las actas de secuestro. | 2 | 0 | 12 CM | 2010-2021 | Control guardado digitalmente en disco duro externo por año |
| 53 | Control de activos | C | O: Administración OIJ | SÍ | Documentos referentes a la asignación, devolución, envíos a reparar, envíos a patrimonio y ubicación de los activos de la Oficina | 10 | 0 | 35.2 MB | 2016-2021 |  |
| 54 | Control de activos PJ-ICD | C | O: Administración-ICD | Sí | Documentos relacionados a los activos institucionales | 8 | 0 | 18,5 MB | 2019-2021 |  |
| 55 | Control de carné de portación de armas | O | O: Administración | Sí | Control de evaluaciones de armas | Permanente | Permanente | 642 kb | 2018-2021 |  |
| 56 | Control de cédulas de citación especial | O | O: Despacho | Sí | Documento que emiten los despachos judiciales para solicitarle a algún funcionario que se presente a ese despacho judicial | 8 | 0 | 15 MB | 2018-2021 |  |
| 57 | Control de correo certificado | O | C: Despacho | Sí | Control de la correspondencia enviada por correo certificado | 3 | 0 | 894,7 KB | 2020-2021 |  |
| 58 | Control de ejecución presupuestaria | O | C: Despacho | Sí | Control ejecución presupuestaria | 10 | 0 | 549 MB | 2007-2021 |  |
| 59 | Control de Fotocopias | O/C | O: Administración OIJ C: Despacho | Sí | Se describe la cantidad mensual de fotocopias que se generan. | 1 | 0 | 10 CM | 2018-2021 |  |
| 60 | Control de Gravámenes | O | O: Despacho | SI | Control de vehículos pendientes para gravamen | 2 | 0 | 8 MB | 2018-2021 |  |
| 61 | Control de Indicios digitales (para Análisis Criminal) | O | O: Despacho | Sí | Es un respaldo de información telefónica de diferentes casos en investigación, sirve como respaldo de dicha información con la finalidad de ser utilizada en futuros análisis. | Permanente | Permanente | 500 MB | 2018-2021 |  |
| 62 | Control de lavado unidades | O | O: Despacho | Sí | Hora, fecha, kilometraje, PJ y firma de quién recibe | 2 | 0 | 37.5 MB | 2012-2021 |  |
| 63 | Control de libros | O | O/C: Despacho | Sí | Libros de la Sapso | Permanente | Permanente | 32 KB | 2018-2021 |  |
| 65 | Control de órdenes de libertad, remisión de detenidos y tener a la orden | O | O: Despacho | Sí | Registro en que constan nombres y firmas de las autoridades que pueden girar libertades a individuos o remitirlos a centros penales. | 2 | 0 | 110 M | 2008-2021 |  |
| 66 | Control de solicitudes de vehículo | O/C | O: Despacho | No | Información del estado de las unidades al inicio y cierre de la gira | 1 | 0 | 12 CM | 2015-2021 |  |
| 67 | Control de vacaciones | O | DESPACHO | No | Control de vacaciones otorgadas al personal. | Permanente | Permanente | 645 KB | 2013-2021 |  |
| 68 | Control de Vehículo oficiales | O/C | C: Despacho | Sí | Vehículos Oficiales | 2 | 0 | 50 KB | 2018-2021 |  |
| 69 | Control e informes de solicitudes de presentación | O/C | O: Sección de Localizaciones y Presentaciones y el despacho que solicita la presentación | Sí | Presentación y resultados de requeridos | 2 | 0 | 10 AMPOS | 2017-2021 |  |
| 70 | Control y solicitud de capturas | O | C: Despacho | Sí | Solicitud de captura | 5 | 0 | 240 CM | 2010-2021 |  |
| 71 | Controles de aseo | O | O: Sección de Cárceles | No | Documentación variada referente a los Controles de recibido de alimentación y entrega de las personas detenidas, Controles de limpieza de cárceles, Control de recibo y entrega de sabanas y cobijas para lavado, Bitácora control de limpieza y desinfección de unidades | 2 | 0 | 20 M | 2017-2021 |  |
| 72 | Controles de aseo | O | O: Sección de Cárceles | No | Documentación variada referente a los Controles de recibido de alimentación y entrega de las personas detenidas, Controles de limpieza de cárceles, Control de recibo y entrega de sabanas y cobijas para lavado, Bitácora control de limpieza y desinfección de unidades | 2 | 0 | 20 M | 2017-2021 |  |
| 73 | Controles de gira (Incluído también hoja de objetos de cadáver) | O | O/C: Despacho | No | Giras y control del nombre del fallecido | 2 | 0 | 35 CM | 2015-2021 |  |
| 74 | Controles de Oficina | O | O: Sección de Cárceles | No | Documentación variada referente a la Lista de detenidos, prácticas y colaboraciones activas para el doctor, Informe de visita Carcelaria, Reportes de indisciplina y o seguridad. | 2 | 0 | 20 M | 2017-2021 |  |
| 75 | Controles de Oficina | O | O: Sección de Cárceles | No | Documentación variada referente a la Lista de detenidos, prácticas y colaboraciones activas para el doctor, Informe de visita Carcelaria, Reportes de indisciplina y o seguridad. | 2 | 0 | 20 M | 2017-2021 |  |
| 76 | Controles del Personal | O | O: Sección de Cárceles | No | Documentación variada referente a la Lista de personal citado para ingresar a viajes y puestos, Solicitud de cambio de guardia, Control de giras, Registro de asistencia | 2 | 0 | 20 M | 2017-2021 |  |
| 77 | Controles del Personal | O | O: Sección de Cárceles | No | Documentación variada referente a la Lista de personal citado para ingresar a viajes y puestos, Solicitud de cambio de guardia, Control de giras, Registro de asistencia | 2 | 0 | 20 M | 2017-2021 |  |
| 78 | Controles Departamento | O | C: Departamento | Sí | Listas de Control Oficial | 5 | 0 | 32.8 MB | 2016-2021 |  |
| 79 | Convenios | O/C | O: Instituciones Públicas Universidades Municipalidades RECOPE RTV | Sí | Registro de los convenios elaborados | Permanente | Permanente |  |  | Se quería que estos documentos se encuentren de forma permanente en el SICE dado que son documentos de importancia, de constante consulta por las diferentes oficinas y que no se descarta deban ser utilizados incluso para contestar solicitudes de informes de los niveles superiores, de órganos jurisdiccionales, Defensoría de los Habitantes, Asamblea Legislativa y otras entidades u órganos interesados. |
| 80 | Copia de cheques entregados | O/C | O: Despacho | No | Cheques entregados | Permanente | Permanente | 5 CM | 2015-2021 |  |
| 81 | Copia de conciliación y copia de báuchers de combustible | O | O: Despacho | Sí | Documento mensual que emiten las oficinas del Organismo de investigación Judicial, sobre las cantidades de combustible y monto económico que utilizaron los vehículos a su cargo. Se anota la fecha, hora, número de unidad, cantidad de combustible cargado a la unidad y número de váuchers emitido.(Este registro es informado a Proveeduría) | 3 | 0 | 350 MB | 2010-2021 | SE UTILIZA EN ECU |
| 82 | Copias de boletas de envío al depósito de objetos | O | C: Despacho | No | Copias de las boletas en las que se describe que objeto se va a enviar al Depósito | 2 | 0 | 80 CM | 2011-2021 |  |
| 83 | Copias de certificados de defunción | O/C | O: Sección de Localizaciones y Presentaciones | Sí | Certificados de defunción | 2 | 0 | 1 AMPO | 2017-2021 |  |
| 84 | Copias de resoluciones | C | Asuntos Internos | No | Resoluciones     de    los expedientes administrativos Tramitados    por    esta Oficina y resueltos por la Dirección General; Secretaria General; Depto. de Investigaciones Criminales; Oficina de Planes y Operaciones; Depto. Laboratorios de Ciencias Forenses y Depto. De Medicina legal. | 3 | 0 |  |  |  |
| 85 | Correos electrónicos | O | O: Todas las oficinas asignadas al Organismo de Investigación Judicial | Sí | Registro de los correos electrónicos enviados y recibidos. | 5 | 0 | 1 MB |  |  |
| 86 | Correspondencia | O/C | O/C Despacho | Sí | Recepción y distribución para su atención y análisis de correspondencia que ingresa vía correo electrónico | 5 | 0 | 980 MB | 1981-2021 | Se quiere que estos correos se conserven de forma permanente en el buzón de correo y disco duro externo, dado que son documentos de importancia, de constante consulta por las diferentes a fin de determinar su trazabilidad. |
| 87 | Criterio técnico | O/C | C: Archivo Criminal O: Administración O.I.J. | Sí | Justificación de adjudicación de compra. | 3 | 0 | 40 CM | 2015-2021 |  |
| 88 | Currículos | O | O: Despacho | No | Currículos recibidos | 1 | 0 | 0.08 ML | 2013-2021 |  |
| 89 | Daños a vehículos del poder judicial | O/C | C: Despachos interesados | Sí | Dictámenes rendidos por peritos del OIJ sobre elementos existentes en el proceso penal. | 2 | 0 | 1 GB | 2018-2021 |  |
| 90 | Desestimaciones | O | O: Despacho | No | Desestimaciones | 10 | 0 | 790 MB | 2007-2021 | Se archivan en misma carpeta de Dictámenes criminalísticos |
| 91 | Destrucción de documentos | O | O: Análisis de escritura y documentos dudosos | si | Destrucción documentos | Permanente | Permanente | 1 MB | 2009-2021 |  |
| 92 | Dictámenes criminalísticos legajos físicos y dictámenes psiquiátricos | O/C | O/C: DESPACHO | Sí | Incluye toda la documentación relacionada con un caso | 8 | 0 | 562 KB | 2000-2021 |  |
| 93 | Dictámenes médicos | C: DESPACHO | O: Despacho | Sí | Dictámenes rendidos por los médicos que evalúan a participantes en el proceso penal. | Permanente | Permanente | 50 M | 2004-2021 |  |
| 94 | Diligencias de Colaboración | O | C: Despacho | SÍ | Diligencias realizadas | 5 | 0 | 100 MG | 2016-2021 |  |
| 95 | Diligencias menores | O/C | C: Despachos interesados | Sí | Registro de las diligencias menores solicitadas por otros despachos. | 2 | 0 | 50 MB | 2012-2021 |  |
| 96 | Documentación de apoyo | O | O: DESPACHO | Sí | Documentos útiles para la oficina | Permanente | Permanente | 1 M | 2018 |  |
| 97 | Documentación de Auditorías internas y externas del Sistema de Gestión de Calidad y Salud Ocupacional | O | O: Departamento de Ciencias Forenses C: Oficina de Salud de Ocupacional | Sí | Formulario evaluación auditores de calidad con información de los aspectos evaluados durante la auditoría, Formulario informe de auditoría de calidad con los hallazgos detectados del proceso de auditoría, formulario lista de chequeo para atestiguamiento de procedimientos específicos con información de los aspectos atestiguados, Listas de chequeo y/o verificación en general, formulario plan de auditoría de calidad con información específica para la ejecución de la auditoría , formulario programa anual de auditorías y revisiones por la dirección con la programación de las diferentes auditorías y de la revisión por la dirección, registro de verificación de requisitos de auditores internos del DCF, formularios tratamiento hallazgos, evidencia de no conformidades de auditoría | 5 | 0 | 27 MB | 2016-2021 |  |
| 98 | Documentación de pruebas de competencia (inter o intralaboratoriales) | O | O: Despachos del DCF | Sí | Formulario de recepción, de trabajo, dictamen pericial, resultados de análisis/inspección. Resultados del proveedor, registro de preparación de pruebas | 7 | 0 | 800 Mb | 2009-2021 |  |
| 99 | Documentación de pruebas de competencia (inter o intralaboratoriales) | O | O/C: Despachos | Sí | Resultados de las pruebas | Permanente | Permanente | 800 MB | 2007-2021 |  |
| 100 | Documentación de Trazabilidad-Mater. Referencia, patrones, recertificaciones, patrones de comparación, calibraciones, mantenimientos | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Certificados de patrones y de materiales de referencia, certificados de calibración o mantenimiento de equipos o software con datos generales del equipo o software (trazabilidad de patrones, resultados con desviación estándar o incertidumbres y firmas, y otros registros metrológicos), formulario registro de comprobaciones intermedias de equipos críticos con los resultados de dichas comprobaciones. | Permanente | Permanente | 300 Mb | 2000-2021 |  |
| 101 | Documentación relacionada con el personal | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Formulario de registro de aprobación del plan de entrenamiento y evaluación de la competencia técnica con información de los módulos realizados y resultados obtenidos de las diferentes evaluaciones, Registro de entrenamiento para realizar revisión por pares en el cual se registra que el funcionario realizó dicho entrenamiento, Registro para la evaluación de la competencia del personal con información de los diferentes aspectos evaluados, carta de certificación de funciones con información de las funciones autorizadas para cada funcionario, Base de datos de registro de información funcionarios con información personal y laboral (capacitación impartida y recibida, evaluaciones, entrenamientos, competencia, datos personales, vacunas, etc.) , registro de aceptación de la naturaleza del trabajo y tareas típicas del puesto a ocupar como registro de comunicación para personal de nuevo ingreso, registro de atestiguamiento con información del personal, procedimiento y aspectos revisados, evaluaciones del entrenamiento, evaluación de perito en corte en e que se indican aspectos evaluados así como las observaciones d ella evaluación, Formulario listado de funcionarios Departamento de Ciencias Forenses con información general de todos los funcionarios por sección, informes de competencia del personal. | Permanente | Permanente | 500MB | 2015-2021 | Permanente mientras el funcionario se encuentre laborando, 5 años a partir que deje de laborar. |
| 102 | Documentación relacionada con el servicio al cliente | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Resultados e informes de la encuesta con el servicio al cliente para personal del DCF y para el cliente externo, formularios control y seguimiento de quejas y de apelaciones con información general de las mismas | Permanente | Permanente | 30 MB | 2016-2021 |  |
| 103 | Documentación relacionada con la revisión del Sistema de Gestión de Calidad por la alta dirección | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Formulario acuerdos de revisión por la Alta dirección con información de los temas tratados y los acuerdos de dicha reunión, evidencia de las acciones realizadas y el informe de revisión del Sistema de Gestión de Calidad por la Alta Dirección | Permanente | Permanente | 100MB | 2016-2021 |  |
| 104 | Documentación relacionada con procesos de compras (propios del DCF) | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Formulario Evaluación de Condiciones de Almacenamiento de Insumos Adquiridos o Indicios que no requieren condiciones especiales de temperatura con información del estado de los diferentes insumos o indicios bajo las condiciones de almacenamiento, Registro Control de Evaluación de Proveedores con información relacionada con el servicio ofrecido por los proveedores, Informes de las Jefaturas de Sección sobre quejas o no conformidades de los equipos, insumos o servicios recibidos, listado de posibles proveedores de equipos, insumos o servicios, requisición, oficio de decisión inicial, registro de especificaciones técnicas de la UGA. | 10 | 0 | 3 GB | 2000-2021 |  |
| 105 | Documentación relacionada con procesos de validación y/o verificación y estimación de incertidumbre | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Información relacionada con la validación, verificación y estimación de incertidumbre de un método (Formularios de plan e informe de validación, formulario de presupuesto de incertidumbres y anexos) | 5 | 0 | 1 GB | 2012-2021 |  |
| 106 | Documentación relacionada con reactivos / productos químicos | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Formulario control de reactivos críticos con información general y de verificación de reactivos adquiridos, formulario para reactivos preparados con Información del reactivo preparado, así como de los componentes de su preparación, Hojas de seguridad de productos químicos | 5 | 0 | 400 MB | 2019-2021 |  |
| 107 | Documentación relacionada con Trabajos No Conformes y Acciones Preventivas, Mejoras, oportunidades | O | O: Sección de Bioquímica | Sí | Formulario análisis y seguimiento de trabajo no conforme acciones preventivas (NCAP) con Información relacionada con el tratamiento y seguimiento de trabajos no conformes y acciones preventivas, formulario de control y seguimiento de trabajos no conformes, acciones preventivas y de control y seguimiento de mejoras con información del consecutivo y seguimiento de las mismas, Formulario control de servicios solicitados no ofrecidos en el que se indican los diferentes servicios solicitados por la Autoridad Judicial pero que no se ofrecen actualmente. | 5 | 0 | 300 MB | 2016-2021 |  |
| 108 | Documentación relacionada con Trabajos No Conformes y Acciones Preventivas, Mejoras, oportunidades | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Formulario análisis y seguimiento de trabajo no conforme acciones preventivas (NCAP) con Información relacionada con el tratamiento y seguimiento de un trabajos no conformes y acciones preventivas, formulario de control y seguimiento de trabajos no conformes, acciones preventivas y de control y seguimiento de mejoras con información del consecutivo y seguimiento de las mismas, Formulario control de servicios solicitados no ofrecidos en el que se indican los diferentes servicios solicitados por la Autoridad Judicial pero que no se ofrecen actualmente. | 5 | 0 | 300 MB | 2016-2021 |  |
| 109 | Documentos de Meritorios | O | C: Departamento | Sí | Documentos de personal que realiza Servicio Meritorio | 3 | 0 |  |  |  |
| 110 | Ejes transversales | O | C: Despacho | Sí | Charlas sobre cursos de antecedentes | 2 | 0 | 3.13 MB |  |  |
| 111 | Entradas de mercadería | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Documentación donde se describe detalladamente los artículos que ingresan a las diversas oficinas producto de compras directas o por licitación. | Permanente | Permanente | 500 MB | 2010-2021 |  |
| 112 | Equipo radio de comunicación | O | C: Despacho | Sí | Inventarios trimestrales. | 2 | 0 | 1.57 MB |  |  |
| 113 | Estadios de ambiente Laboral | O | O: SAPSO | Sí | Formato y elaboración de informe | Permanente | Permanente | 900 kb | 2016-2021 |  |
| 114 | Estadísticas | O | C: Despacho | SÍ | Reporte enviado | 1 | 0 | 22 MG | 2015-2021 |  |
| 115 | Estudio de escenarios de muerte | O | C: Sección de Patología Forense | Sí | Información sobre estudio de escenario de muerte que se aporta a patología forense (por directriz del Departamento no se realiza en este momento no se realizan por parte de médicos en Unidades Médico Legales) | 5 | 0 | 20 MB | 2014-2021 |  |
| 116 | Expediente médico legal | O | O: UML Puntarenas | No | Expediente médico legal | 4 | 0 | 120 cm | 2014-2021 |  |
| 117 | Expediente médico legal patología forense | O | C: Despacho | Sí | Expediente Médico Legal de la Sección de Patología Forense, el cual puede contener según, el tipo de caso, los documentos que se enlistan a continuación:  -Protocolo de autopsia.  -Informe sobre muerte en investigación.  -Copias de denuncias (casos de mal praxis).  -Informe de Escena de Muerte.  -Informe sobre huellas dactilares.  – autopsia de cadáver desconocido.  -Identificación de cadáver desconocido (receptoría).  -Identificación de cadáver desconocido (familia).  -Informe de defunción  Ropas y objetos del cadáver.  -Comunicado a embajadas.  – copia cédulas. -certificados de registro civil.  -informe a embajadas.  -Acta de entrega del cadáver   -Solicitud de autopsia.  -orden judicial F137i   -Copia del Dictamen Médico Legal.  -Solicitud de ampliación. --Copia del -Dictamen Médico Legal de ampliación.  -Otros. | 10 | 0 | 16 metros lineales |  | El protocolo de autopsia así como el Dictamen Médico Legal, la orden de autopsia y el informe sobre muerte en investigación se encuentran respaldados de forma digital en el Sistema Automatizado de Patología Forense. |
| 118 | Expedientes de ejecución presupuestaria | O | O: Análisis de escritura y documentos dudosos | SÍ | Expedientes de ejecución presupuestaria | 10 | 0 | 1 G | 2010-2021 |  |
| 119 | Expedientes de eliminación de reseña | O | C: Despacho | Sí | Incluye la solicitud de eliminación, la solicitud de informe al Archivo Criminal, el informe emitido por el Archivo Criminal y la resolución emitida por la secretaría general donde se dispone la conservación o la eliminación del expediente, el acta de notificación al interesado y copia del acta de eliminación. | 4 | 0 | 777 CM | 74-2021 |  |
| 120 | Expedientes de vehículos | O | C: Despacho | SÍ | Control histórico de cada vehículo asignado a las dependencias policiales. | 2 | 0 | 235 GB | 2013-2021 |  |
| 121 | Expedientes del personal y disciplinarios | O | O: Todas las oficinas asignadas al Organismo de Investigación Judicia | Sí | Expedientes administrativos y disciplinarios, tramitados. | Permanente | Permanente | 100 MB | 2002-2021 |  |
| 122 | Expedientes Físicos de investigación de antecedentes | O | Unidad Antecedentes | si | Bitácora de Investigación y Datos de Oferentes | 4 | 0 | 3 M | 2015-2021 | Únicamente pueden ser revisados por la Unidad de Investigación de Antecedentes/ puede ser eliminado pasada su vigencia |
| 123 | Expedientes o Legajos policiales | O/C | C: Despachos interesados | Sí | Contiene legajos de la investigación, copias de informes negativos y positivos, entrevistas, actas de decomiso | 8 | 0 | 2000 GB | 2010-2021 | Dicha cantidad de almacenamiento se debe a que se realiza la digitalización de todo documento generado durante la atención del caso |
| 124 | Expedientes Pasivos del personal del OIJ | O | DESPACHO | SÍ | Incluyen toda la documentación referente a cada servidor, como: copia de oferta de servicios, cursos realizados, boletas de incapacidad, resoluciones disciplinarias, información sobre la investigación de antecedentes, atestados personales, información referente al carné de portación de armas, licencias concedidas, entre otros. | Permanente | Permanente | 800 MB | 2002-2021 |  |
| 125 | Expendientes contables | O | O: Despacho | No | Contiene los estudios contables realizados en un caso | 10 | 0 | 3 CM |  |  |
| 126 | Formulario control de préstamo de documentos | O | O: Análisis de escritura y documentos dudosos | Sí | Control de préstamo de documentos | 5 | 0 | 1 MB | 2010-2021 |  |
| 127 | Formulario de registro de Atestiguamiento | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Información sobre procedimientos de operación normados | 5 | 0 | 25 Mb | 2017-2021 |  |
| 128 | Formulario de solicitudes del SADCF | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Formularios que se realizan para hacer solicitudes y/o reportes referentes al Sistema Automatizado del Departamento de Ciencias Forenses | 5 | 0 | 160 MB | 2018-2021 |  |
| 129 | Formulario NACP y mejora | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Información relacionada con el tratamiento y seguimiento de un trabajo no conforme, acciones preventivas y con implementación de mejoras | 5 | 0 | 300 MB | 2016-2021 |  |
| 130 | Formulario preparación de reactivos preparados | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Información del reactivo preparado, así como de los componentes de su preparación | 5 | 0 | 450 mb | 2019-2021 |  |
| 131 | Formulario Registro de resolución de resultados en verificaciones | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Formulario con información de discrepancias de resultados en verificaciones | Permanente | Permanente | 55 MB | 2016-2021 |  |
| 132 | Formularios | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Formularios que se realizan para hacer solicitudes y/o reportes referentes al Sistema Automatizado del Departamento de Ciencias Forenses. Información del reactivo preparado, así como de los componentes de su preparación. Información relacionada con el tratamiento y seguimiento de un trabajo no conforme, acciones preventivas y con implementación de mejoras. Información sobre procedimientos de operación normados. Registro de los nombres de los funcionarios que se presentan a cursos y reuniones. Entrega y recibida de ropa enviada a lavandería. Solicitud a la administración para reparación de equipo de oficina | 5 | 0 | 400 MB | 2018-2021 | Formularios varios |
| 133 | Gestiones varias | O | C: Departamento | Sí | Oficios dirigidos a Secciones adscritas al DICR u otras Dependencias | 5 | 0 | 5 GB | 2011-2021 |  |
| 134 | Giras | O | O: Despacho | Sí | Control para la asignación de giras del personal. | Permanente | Permanente | 1 M | 2016-2021 |  |
| 135 | Gráficos de control | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Información acerca del comportamiento en el tiempo por ejemplo de equipamiento, controles positivos, etc. | Permanente | Permanente | 3 GB | 2013-2021 |  |
| 136 | Horas extra | O | DESPACHO | No | Registro de las horas extras de los servidores. Describe la cantidad de horas extras laboradas. | Permanente | Permanente | 200 MB | 2010-2021 |  |
| 137 | Incidentes del 911 | O: Ministerio Público | C: Sección Especializada en Violencia de Género | No | Solicitud de información importante al servicio de emergencias de 911, sobre casos. | 2 | 0 | 675 MB | 2010-2021 |  |
| 138 | Información enviada y recibida Departamento de Investigaciones Criminales | O | C: Departamento | Sí | Oficios, reportes, correos conocimiento | 5 | 0 | 7,54 GB | 2016-2021 |  |
| 139 | Informe AFIS/IBIS/CODIS | O | O: UAC y despacho | Sí | A partir de dictámenes criminalísticos se remite resultados positivos a la unidad de vínculos criminales. | 10 | 0 | 144 MB |  |  |
| 140 | Informe alerta minitoreo | O | O: UAC y despacho | Sí | Informe sobre modalidad vehículo sospechoso o persona | 5 | 0 | 206 MB |  |  |
| 141 | Informe análisis comparativo de casos | O | O: UAC y despacho | Sí | Recopilar legajos de investigación para determinar si se trata de un mismo o mismos autores del hecho delictivo | 5 | 0 | 3,22 MB |  |  |
| 142 | Informe análisis de fenómenos criminales | O | O: UAC y despacho | Sí | Establecer en un área en específico uno o varios fenómenos delictivos | 3 | 0 | 199 MB |  |  |
| 143 | Informe análisis telefónico | O | O: UAC y despacho | Sí | Análisis de información | Permanente | Permanente | 390 GB |  | Se requiere registrar |
| 144 | Informe de desempeño personal administrativo interino | O | C: Departamento | Sí | Informe de desempeño personal administrativo interino | 3 | 0 |  |  |  |
| 145 | Informe de Gestión | O | O: DESPACHO | Sí | Informe sobre la gestión realizada en un nombramiento | Permanente | Permanente |  | 2018-2021 |  |
| 146 | Informe de labores Jefes de Sección y jefes de unidad Interinos | O | C: Departamento | Sí | Informe de labores Jefes de Sección y jefes de unidad Interinos // en ascenso | 3 | 0 |  |  |  |
| 147 | Informe de referencia | O | O: Despacho | Sí | Informe de atención | Permanente | Permanente |  | 2017-2021 |  |
| 148 | Informe de vehículos decomisados | O | C: Comisión de vehículos decomisados | Sí | Informe trimestral de vehículos decomisados | 5 | 0 | 1 MB | 2016-2021 |  |
| 149 | Informe grupo de autores | O | O: UAC y despacho | Sí | Determina cómo están estructuradas las organizaciones criminales | Permanente | Permanente |  |  |  |
| 150 | Informe monitoreo | O | UAC y Despacho solicitante | Sí | Se utiliza para informar de una forma general sobre relaciones de vehículos o personas con hechos delictivos investigados. | Permanente | Permanente | 40,7 MB |  |  |
| 151 | Informe Terapéutico | O | O: Despacho | Sí | Informe de atención | Permanente | Permanente |  | 2017-2021 |  |
| 152 | Informes | O | C: Consejo Superior Comisión de Enlace Corte- OIJ Dirección de Planificación Corte Plena Dirección de Gestión Humana Dirección Ejecutiva Auditoría Judicial Personas particulares Instituciones Públicas; entre otros | Sí | Registro de los informes varios elaborados | 5 | 0 | 6000 MB | 1997-2021 |  |
| 153 | Informes CI/SI/RSI | O/C | O: Fiscalías, Jugados o despachos del Ministerio Público y la Sección remitente | Sí | Registro de las respuestas positivas, negativas o casos resueltos- no resueltos con imputado, para solicitudes de investigación, denuncias y casos de Homicidios solicitadas por diferentes entes judiciales. | 10 | 0 | 6 GB | 2016 - 2021 |  |
| 154 | Informes de Análisis Criminal | O/C | O: Despacho C: UAC | Sí | Corresponde a un respaldo de todos los informes generados en la oficina por el analista criminal, correspondientes a estudios telefónicos. | Permanente | Permanente | 80 MB | 2018-2021 |  |
| 155 | Informes de Auditoría | O/C | O y C: Despachos judiciales interesados. | No | Informes de diversos temas analizados por la Auditoría Judicial. | 5 | 0 | 0.07 ml | 2011-2021 |  |
| 156 | Informes de expedientes tramitados en la Oficina de Asuntos Internos y resueltos por las Jefaturas con potestad disciplinaria | O | Asuntos Internos | NO | Informes trimestrales enviados a la Oficina de Asuntos Internos por los Profesionales en Derecho, informando de los expedientes que tienen en trámite y los resueltos | 3 | 0 |  |  |  |
| 157 | Informes de expedientes tramitados por las Delegaciones y Sub Delegaciones | O | Asuntos Internos | NO | Informes trimestrales que remiten las Delegaciones y Sub Delegaciones a esta Oficina, de los expedientes que tienen en trámite y los resueltos | 3 | 0 |  |  |  |
| 158 | Informes de Peritajes | O | O: Despacho | Sí | Se registra información socioeconómica de los investigados. | Permanente | Permanente | 5 GB | 2018-2021 |  |
| 159 | Informes mensuales y anuales | O | C: Unidad Médico Legal Laboral-Hurtos-Crimen Organizado | Sí | Control de labores de la Unidad | 4 | 0 | 3 M | 2010-2021 |  |
| 160 | Informes NR, RCI, ROSI | O/C | Seección de Hurtos | Sí | Informes remitidos a Fiscalías | 8 | 0 | 10 METROS | 2019-2021 |  |
| 161 | Informes y Documentación de Auditorías y Salud Ocupacional | O | Sección de Pericias Físicas: O Oficina de Salud de Ocupacional: C | Sí | Listas de chequeo, formularios tratamiento hallazgos, evidencia de no conformidades, evaluación de auditores, informe final y plan de auditoria | 2 | 0 | 27 MB | 2016-2021 |  |
| 162 | Inventario | O | O: Sección de Pericias Físicas | Sí | Inventario de activos y control de salidas e ingresos | 2 | 0 | 100 Mb | 2010-2021 |  |
| 163 | Inventario de CD | O | C: Despacho | Sí | Documentos digitales de la correspondencia envía y recibida y otros. | 4 | 0 | 700 MB | 2016-2021 |  |
| 164 | Inventario de los indicios de los peritos y técnicos | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Inventario de indicios bajo custodia del perito / técnico / administrativo. | 2 | 0 | 240 MB | 2016-2021 |  |
| 165 | Inventario de suministros | O | SAPSO | Sí | Suministros que utiliza la oficina | 3 | 0 | 100 MB | 2017-2021 |  |
| 166 | Inventarios | O | Todas las oficinas OIJ | Sí | Inventario de activos | 5 | 0 | 800 KB | 2010-2021 |  |
| 167 | Investigación y Desarrollo | O | O: SAPSO | Sí | Formatos e informe | Permanente | Permanente | 1 M | 2016-2021 |  |
| 168 | Legajo de privados de libertad | O | O: Sección de Cárceles | No | Documentación variada referente al ingreso, permanencia y traslado o liberación de personas privadas de libertad: Ordenes de libertad, Tener a la Orden, Hoja de ingreso mayor de edad, Recibo y entrega de pertenencias, Hoja de ingreso menores de edad, Recibo de pertenencias a familiares de personas detenidas, Hojas de atención médica o referencia, Informe de asuntos pendientes, Registro de detención, Control de entrega de medicamentos, Control de detenidos área de celdas, Control de personas Autorizadas a ingresar al sector de celdas, Remisiones de Detenidos, Oficios de los despachos con diferentes solicitudes para las prácticas de centros penales, Comunicación de persona detenida, Valoración Sección de Clínico Médico Forense, Entrega de pertenencias de personas detenidas a personas externas, Copias de cedulas de identidad de los familiares que retiran artículos | 2 | 0 | 20 M | 2017-2021 | Se ingresa en 2023, mantiene documentación referente al ingreso, permanencia y salida de las personas privadas de libertad. |
| 169 | Libreta de Control y Servicio de Mantenimiento preventivo de vehículos (F-22) | O | O: Despacho | Sí | Registro donde se documenta el mantenimiento preventivo de las unidades oficiales. | 5 | 0 | 20 CM | 2018-2021 |  |
| 170 | Libro de certificados | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | No | Libro en que se anota lo enviado por correo certificado | 5 | 0 | 0,5 M | 2016-2021 | SE GUARDA EL CORREO EN G |
| 171 | Libro de conocimientos | O | Despachos | No | Libro físico en donde se registra la documentación que se recibe en otros despachos. | 3 | 0 | 27 centímetros y de ancho 21.5 | 1974-2021 |  |
| 172 | Libro de consecutivos de captura de vehículos | O | C: Despacho | No | Registro de los vehículos en general, que de alguna manera han sido sustraídos o robados en donde se anota la fecha y hora en que se gira la orden de captura del vehículo, marca, tipo, color, placa de circulación, número de motor y de chasis, número de consecutivo de la captura, número único y número de denuncia, nombre del ofendido, nombre de la persona que gira la orden y de quien recibe la información en el archivo criminal. | 3 | 0 | 20 M | 2017-2021 |  |
| 173 | Libro de Control de Detenidos (F-420) | O | O: Despacho | Sí | Registro de ingresos y egresos de las personas detenidas, en donde se anota el nombre del detenido, número de cédula, tipo de caso, fecha y hora de detención, hora de ingreso a celdas, quien lo traslada, quien lo recibe, a la orden de quien esta detenido, si presenta lesiones, descripción de pertenencias, derechos del detenido (conocer el por que es detenido y derecho a una llamada telefónica), firma del detenido a su ingreso y egreso, consulta al archivo criminal, si recibió alimentación, y salida del detenido en caso de que así se ordene. | 3 | 0 | 168 M | 2010-2021 |  |
| 174 | Libro de control de entrega de cámaras de video y fotografía | O | O/C: DESPACHOS | Sí | Se mantiene control mediante el cual es revisado de manera mensual por la jefatura | 10 | 0 | 5 CM | 2013-2021 | Control guardado digitalmente en disco duro externo desde el año 2015. |
| 175 | Libro de control de informes CI,SI,DM, oficios y notas. | O/C | C: Despachos interesados | Sí | Control interno de todos los informes con y sin indicios que realiza una dependencia policial. | 5 | 0 | 40 MB | 2016-2021 |  |
| 176 | Libro de control de muestrarios | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | No | Muestras de escritura tomadas a personas involucradas en una causa judicial | Permanente | Permanente | 1 M | 2013-2021 |  |
| 177 | Libro de Desaparecidos | O | C: Despacho | No | Libro en el cual se anotan las personas desaparecidas | 3 | 0 | 40 CM |  | SE TRAMITAN EN ECU |
| 178 | Libro de drogas | O | C: Despacho | No | Libro donde se llevan el control de los casos atípicos | 3 | 0 | 160 CM |  |  |
| 179 | Libro de entrega de documentación | O | O: Sección de Hurtos | Sí | Reporte de lo entregado al personal de la Sección | 2 | 0 | 2 METRO | 2019-2021 |  |
| 180 | Libro de fax | O | O: Análisis de escritura y documentos dudosos | No |  | Permanente | Permanente | 1M | 2010-2021 |  |
| 181 | Libro de indicios | O | O: Sección de Hurtos | Sí | Control de ingreso de indicios | 3 | 0 | 1 METRO | 2019-2021 |  |
| 182 | Libro de juramentaciones | O: Todas las oficinas del OIJ | O: Despacho | Sí | Se anotan todos los nombramientos realizados por año | 3 | 0 | 40x20 | 2000-2021 |  |
| 183 | Libro de novedades | O | O: Despacho | Sí | Libro en el cual se anotan diariamente cada una de las novedades que se suscitan en las diferentes sedes policiales. | 5 | 0 | 235 GB | 2008-2021 |  |
| 184 | Libro de Registro y Cadena de Custodia de Indicios (F-421) | O | O: Despacho | No | Registro de todas las evidencias recolectadas en un escenario del crimen, en donde se anota fecha de ingreso, número de consecutivo de la evidencia recolectada, número único, tipo de caso, ofendido, imputado si lo hay, descripción de la evidencia, lugar donde fue recolectada, nombre y apellidos de quien recolecto, fecha de recolección, donde se ubicará la evidencia, y su respectiva cadena de custodia | 10 | 0 | 22 CM | 2010-2021 |  |
| 185 | Libro de traslado administrativo | O | O: Despachos Ciencias forenses | No |  | 5 | 0 | 1M | 2010 al 2021 |  |
| 186 | Libro ingreso de denuncias | O | C: Despacho | No | Registro donde se lleva el control de la denuncia que ingresan a la Oficina de Recepción de Denuncias | 2 | 0 | 120 CM | 2017-2021 |  |
| 187 | Libro y control de equipo individual | O | O/C: Despacho | Sí | Registro de control de equipo | 5 | 0 | 204 KB | 2017-2021 |  |
| 188 | Libros Contables de drogas, arqueos y copias de las fórmulas (OIJ-ICD) | O | O/C: Despacho | No | Libros Contables de drogas, arqueos y copias de las fórmulas (OIJ-ICD) | 10 | 0 | 1.25 KB | 2020-2021 |  |
| 189 | Libros de apertura de expedientes, asignación de investigaciones preliminares y comisiones | O | O: Asuntos Internos | No | Libros donde se registra la apertura de expedientes disciplinarios, investigaciones preliminares y comisiones solicitadas por los diferentes Despachos | 3 | 0 |  |  |  |
| 190 | Libros de bitácoras de expedientes | O | O: Asuntos Internos | No | Libros donde se registra la entrada y salida de los expedientes | 3 | 0 | 100 MB | 2000-2021 |  |
| 191 | Libros de control de ingreso a bodega de documentos, materiales, secciones | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | No | Libros de ingreso a las diferentes bodegas y secciones del Departamento con información de la persona que ingresa, motivo y periodo de tiempo | 5 | 0 | 4 M | 2012-2021 |  |
| 192 | Libros de prácticas | O | C: Despacho | No | Libro donde se lleva control detenidos | 3 | 0 | 120 CM | 2019-2021 |  |
| 193 | Libros legales contables: libro de diario, libro mayor | O | O: Despacho | No | Libro contable | 10 | 0 | 1 CM | 2016-2021 |  |
| 194 | Liquidación de Gastos confidenciales | O/C | O: Administración C: SIORI, Estupefacientes, URIP, UPROV, Delegaciones, Subdelegaciones. | Sí | Cancelación de gastos confidenciales | Permanente | Permanente | 13.6 GB | 2010-2021 |  |
| 195 | Liquidaciones | O | C: Despacho | Sí | Liquidaciones ICD y OIJ | 4 | 0 | 702 MB | 2016-2021 |  |
| 196 | Listado Control de Acceso Personal | O | O/C: Despacho | NO | registra el ingresa de la sección | 5 | 0 | 1 M | 2010-2021 |  |
| 197 | Manuales de equipo | O | O: Despachos Ciencias forenses | NO | Manuales de cada equipo si fue aportado | Permanente | Permanente | 205 MB | 2008-2021 |  |
| 198 | Memorando (Comunicados) | O/C | Todas las oficinas asignadas al Organismo de Investigación Judicial | Sí | Registro de los comunicados enviados. | 5 | 0 | 31 MB | 2015-2021 | Se quería que estos documentos se encuentren de forma permanente en el SICE dado que son documentos de importancia, de constante consulta por las diferentes oficinas y que no se descarta deban ser utilizados incluso para contestar solicitudes de informes de los niveles superiores, de órganos jurisdiccionales, Defensoría de los Habitantes, Asamblea Legislativa y otras entidades u órganos interesados. |
| 199 | Métodos de validación e incertidumbre, informes de validación, presupuesto de incertidumbres | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Información relacionada con la validación, verificación y cálculo de incertidumbre de un método (Formularios de plan e informe de validación, formulario de presupuesto de incertidumbres y anexos) | 5 | 0 | 50 GB | 2012-2021 |  |
| 200 | Minutas | O | O: Despacho | Sí | Información de los puntos tratados | 5 | 0 | 1 Mb | 2015-2021 | \*Permanente mientras el funcionario se encuentre laborando en el Departamento, 5 años a partir de que funcionario deje de laborar |
| 201 | Nombramientos | O/C | Todos los despachos OIJ | SI | Nombramientos del personal en los diferentes puestos | Permanente | Permanente | MB | 2008-2021 |  |
| 202 | Nombramientos de personal | O | O: Despacho | Sí | Se registran todos los nombramientos del personal interno y por ascensos del despacho. | Permanente | Permanente | 500 KB | 2018-2021 |  |
| 203 | Oficios | O/C | Consejo Superior -Comisión de Enlace Corte- OIJ-Dirección de Planificació-Corte Plena Dirección de Gestión Humana Dirección Ejecutiva - Auditoría Judicial Personas particulares- Instituciones Públicas; entre otros | Sí | Registro de los oficios enviados y recibidos. | Permanente | Permanente | 500 MB | 2000-2021 | Se quería que estos documentos se encuentren de forma permanente en el SICE por ser documentos de importancia, de constante consulta por las diferentes oficinas y que no se descarta deban ser utilizados incluso para contestar solicitudes de informes de los niveles superiores, de órganos jurisdiccionales, Defensoría de los Habitantes, Asamblea Legislativa y otras entidades u órganos interesados. |
| 204 | Oficios de envío de liquidaciones de gastos confidenciales | C | C: Despacho | Sí | Registro de los oficios enviados | 1 | 0 | 10 MB | 2010-2021 |  |
| 205 | Oficios enviados a la Fuerza Pública. | C | C: Despacho | Sí | Registro de los oficios enviados | 1 | 0 | 10 MB | 2020-2021 |  |
| 206 | Orden de remisión | O | O: Despacho | No | Documento emitido por un despacho judicial a la policía judicial, solicitando la remisión de una o varias personas que se encuentran privadas de su libertad y que son requeridas en ese despacho judicial para determinada diligencia o práctica judicial. | 2 | 0 | 1 AMPO | 2008-2021 |  |
| 207 | Ordenes de citación | O/C | O: Despacho | Sí | Documento emitido por un despacho judicial a la policía judicial, solicitando la citación de una o varias personas que son requeridas en ese despacho judicial | 2 | 0 | 30 MB | 2018-2021 |  |
| 208 | Pedidos Generales | O | Ninguna | Sí | Remitir pedidos generales | 10 | 0 | 2 MG | 2020-2021 |  |
| 209 | Permisos con o sin goce | O | O/C: Gestión humana | Sí | Permisos tramitados | Permanente | Permanente | 5 MG | 2011-2021 | Se hace nombramiento en la PIN de personas que laboran en el cierre colectivo para el reconocimiento de día laborado. |
| 210 | Pizarra informativa | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Documentos que envía la oficina de pizarra informativa | 1 | 0 | 100 Mb | 2016-2021 |  |
| 211 | Plan de entrenamiento | O | O: Despachos Ciencias forenses | Sí | Plan de entrenamiento anual | Permanente | Permanente | 10 MB | 2015-2021 |  |
| 212 | Plan Estratégico, PAO, Proyectos, Proyectos de compra, Informe sobre avances | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Planes y proyectos en los que basa su función el DCF | 5 | 0 | 600 MB | 2012-2021 |  |
| 213 | Planes Operativos | O | C: Departamento | Sí | Planes Operativos | 5 | 0 |  |  |  |
| 214 | Planificador de actividades | O | SAPSO | Sí | Agenda de reuniones anuales | Permanente | Permanente | 72 KB | 2018-2021 |  |
| 215 | Programa Habilidades Directivas | O | O: SAPSO | Sí | Registro e informe | Permanente | Permanente | 8 kb | 2019-2021 |  |
| 216 | PRUEBAS DE MANEJO | OFICINA | COPIA | Sí | DOCUMENTOS PARA CALIFICAR PRUEBAS DE MANEJO | 2 | 0 | 500MB | 2011-2021 |  |
| 217 | Quejas declaradas con y sin lugar, desestimadas, archivadas o rechazadas de plano | O | C: Asuntos Internos | Sí | Resoluciones de quejas de usuarios internos o externos | Permanente | Permanente |  |  | Sólo personal de DICR puede tener acceso. |
| 218 | Recursos de Amparo | O | C: Sala Constitucional | Sí | Registro de los recursos amparo de elaborados | Permanente | Permanente | 1 MB | 2016-2021 | Se quería que estos documentos se encuentren de forma permanente en el SICE dado que son documentos de importancia, de constante consulta por las diferentes oficinas y que no se descarta deban ser utilizados incluso para contestar solicitudes de informes de los niveles superiores, de órganos jurisdiccionales, Defensoría de los Habitantes, Asamblea Legislativa y otras entidades u órganos interesados. |
| 219 | Registro de Apelaciones | O | O: Análisis de escritura y documentos dudosos | Sí | Registro de Apelaciones | Permanente | Permanente | Menos de 1MB | 2019-2021 |  |
| 220 | Registro de asistencia a capacitaciones | O | O/C: Despachos | Sí | Registro de asistencia a capacitaciones | 5 | 0 | 1 MB | 2010-2021 |  |
| 221 | Registro de evaluación de condiciones ambientales | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Registro de temperatura de áreas, refrigeradores y congeladores. Registro revisión de áreas | 5 | 0 | 700MB | 2011-2021 |  |
| 222 | Registro de lectura, comprensión, aceptación de documentos | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Registros que firma el personal para demostrar que asimiló los documentos del Sistema de Gestión de Calidad | 4 | 0 | 800 MB | 2015-2021 |  |
| 223 | Registro de limpieza de áreas | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Lista de verificación con los puntos que se revisan en las limpiezas y registro donde se deja constancia de la revisión de las áreas ya sea por la firma de la persona encargada y/o verificación de las labores realizadas y registro donde se deja constancia de la revisión de las áreas ya sea por la firma de la persona encargada y/o verificación de las labores realizadas | 5 | 0 | 200 Mb | 2015-2021 |  |
| 224 | Registro de oferentes | O | O/C: SAPSO- Administración | Sí | CV y registro | Permanente | Permanente | 160 KB | 2018-2021 |  |
| 225 | Registro de oficios despachados | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Libro donde se anotan los oficios enviados | Permanente | Permanente | 235 MB | 2006-2021 |  |
| 226 | Registro de Quejas | O | O: Análisis de escritura y documentos dudosos | Sí | Registro de Quejas | Permanente | Permanente | Menos de 1MB | 2018-2021 |  |
| 227 | Registros de asistencia | O | O: Despacho | Sí | Libro en donde se anota la fecha y hora de asistencia de todas las personas que laboran en cada despacho. | Permanente | Permanente | 235 GB | 2010-2021 |  |
| 228 | Registros entrenamiento continuo | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Plan anual de entrenamiento donde se indican los cursos agendados durante el año para el personal y formulario registro de necesidades de capacitación del personal con información de los diferentes cursos requeridos | Permanente | Permanente | 55 MB | 2015-2021 |  |
| 229 | Registros relacionados con equipos / software | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Formulario programa de mantenimiento preventivo, calibración y/o verificación de equipo el cual contiene información general de los equipos y del mantenimiento, calibración y/o verificación de los mismos, formulario programa de mantenimiento preventivo y/o verificación de software que contiene información general del software así como de mantenimiento y/o verificación de los mismos, formulario de solicitud de préstamo de equipo pericial a nivel interno del DCF con información relacionada con préstamo de equipos a lo interno. | Permanente | Permanente | 600 MB | 2015-2022 |  |
| 230 | Registros relacionados con lectura, préstamo y cambios a documentos | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Formulario Registro de lectura, comprensión, aceptación y compromiso de aplicación de documentos con registros de firma del personal para demostrar que asimiló los documentos del Sistema de Gestión de Calidad , Formulario Registros de Solicitudes de cambio documental con indicación de los cambios requeridos a los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, formulario préstamo documentación con información sobre la persona que solicita la documentación así como información general del documento | 5 | 0 | 5 MB | 2015-2023 |  |
| 231 | Registros reparación de equipo | O | Departamento de Ciencias Forenses: O | Sí | Solicitud a la administración para reparación de equipo de oficina | 5 | 0 | 50 MB | 2017-2021 |  |
| 232 | Remesas. | C | O: Archivo Judicial | No | Remesas | Permanente | Permanente | 0.009 ml | 1979-2021 |  |
| 233 | Reparaciones | O | O: Despacho | Sí | Remitir equipos para revisión o reparación | 4 | 0 | 2 MG | 2019-2021 |  |
| 234 | Reporte de Asistencia SAPSO | O | O: DESPACHO | Sí | Oficio Reporte mensual de asistencia | Permanente | Permanente | 1 Metro | 2017-2021 |  |
| 235 | Reporte de kilometrajes | O | C: Ninguna | Sí | Reporte de los km de las unidades | 4 | 0 | 12 MG | 2019-2021 |  |
| 236 | Reportes de Gestión | O | O: SAPSO | Sí | Pantallazos mensuales de los reportes de gestión | Permanente | Permanente | 1 M | 2019-2021 |  |
| 237 | REPORTES Y REGISTROS | O |  | Sí | Controles, reportes o registros que se llevan de manera accesoria para complementar los tipos documentales de esta tabla | 8 | 0 | 125 Mb | 2013-2021 |  |
| 238 | Requisición | O / C | C: Archivo Criminal O: Administración O.I.J. | Sí | Requerimientos que debe poseer la compra. | 3 | 0 | 55 CM | 2015-2021 |  |
| 239 | Resoluciones | O | O: Despacho | Sí | Información de aplicación de régimen disciplinario | 5 | 0 | 2 GB |  |  |
| 240 | Respuestas Recursos de Amparo | O | O: Despacho | Sí | Oficios de respuesta | 2 | 0 |  |  |  |
| 241 | Reuniones | O | Todas las oficinas asignadas al Organismo de Investigación Judicial | Sí | Información de los puntos tratados | 5 | 0 | 10 Mb | 2019-2021 |  |
| 242 | Revisión de equipo Policial entre Jefatura | O | O/C: Departamento | Sí | Revisión de equipo Policial. | 5 | 0 | 204 KB | 2017-2021 |  |
| 243 | Revisión mensual de requisitos | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Registro mensual del cumplimiento de requisitos solicitados por la Oficina de Planes del OIJ para los funcionarios | 2 | 0 | 30 MB | 2010-2021 |  |
| 244 | Roles de Jefaturas y otros | O | C: Departamento | Sí | Roles de trabajo de jefes y personal.. | Permanente | Permanente | 1 MB | 2019-2021 |  |
| 245 | Saldos chequera | O | O: Despacho | No | Saldos de chequeras de banco | 10 | 0 | 5 CM | 2015-2021 |  |
| 246 | SEVRI-PJ | O | O: Departamento de Ciencias Forenses | Sí | Sistema de verificación de Riesgo | 5 | 0 | 200 Mb | 2010-2021 |  |
| 247 | Solicitud de Dictamen Pericial (F-083-i) | O/C | O/C: Departamento de Ciencias Forenses | No | Solicitudes de dictamen criminalístico dirigidas a laboratorios, entre ellos: pericias físicas, balística, archivo criminal, toxicología, biología forense, troquelados y otros. | 5 | 0 | 20 CM | 2011-2021 | Se archivan en G: en la carpeta Enviados, divido en subcarpetas de acuerdo a la estructura del PJ y se lleva control en libro digital |
| 248 | Solicitud de repuestos | O | O: Despacho | Sí | Formulario digital para solicitar repuestos de vehículo al taller mecánico | 1 | 0 | 1 MB | 2013-2021 |  |
| 249 | Solicitud de Técnico Audiovisual | O | C: Departamento | Sí | Solicitud de Técnico Audiovisual para extracción o edición de videos | 3 | 0 | 1 M | 2010-2021 |  |
| 250 | Solicitudes de Información para certificar | O | O: Despacho | Sí | Solicitudes que se reciben de la Secretaría General del OIJ para brindar cierta información para poder certificarla | 1 | 0 | 3 MB | 2017-2021 |  |
| 251 | Solicitudes de Intervención | O | O: Despacho | Sí | En este despacho se reciben solicitudes de intervención que se guardan digitalmente por año | 2 | 0 | 235 GB | 2018-2021 |  |
| 252 | Supervisiones | O | O: Despacho | Sí | Respaldo de la aplicación de controles administrativos a oficinas adscritas | Permanente | Permanente | 1 MB | 2008-2021 |  |
| 253 | Tarjetas de impresiones decadactilares penal | O | O: Despacho | Sí | Impresiones digitales y datos de filiación. | Permanente | Permanente | 3 M | 1974-2021 |  |
| 254 | Valoración por CAP V. | O | O: Administración OIJ | Sí | Informe final de la valoración | Permanente | Permanente | 1 M | 2016-2021 |  |
| 255 | Valoraciones de personas detenidas | O | O: Despacho | No | Examen físico de las personas detenidas que se valoras para ingreso a centro penal, pero no cuentan con entrada en el SIMEL | 5 | 0 | 20 MB | 2014-2021 |  |