

 <p><b>Instituto Nacional de Salud</b></p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<b>FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 03
		FOR-A03.2060.003	2019-10-11

ENTIDAD PRODUCTORA			INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS								
UNIDAD ADMINISTRATIVA			Dirección General								
UNIDAD PRODUCTORA			Dirección de Investigación en Salud Pública								
<b>CÓDIGO</b>											
DEP	S	SB	SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				
						Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D
			<b>■ INFORMES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Informe de Gestión</li> <li>• Informe de gestión</li> </ul>			3	5	X			
4000	022	15									Los Informes de Gestión son documentos que reflejan el seguimiento de las actividades desarrolladas Dirección de Investigación adicionalmente recoge y consolida los informes de los grupos relacionados jerárquicamente, los cuales se consolidan y publican en la página web del INS, el tiempo de retención transcurre una vez es aprobado por la oficina que lo solicita. Una vez culminado el tiempo en el archivo central se eliminan. La información esta consolidada en los informes entregados a la oficina de planeación.

**CONVENCIONES:**

<b>■ Serie</b>	<b><input type="checkbox"/> Subserie</b>	<b>• Tipo Documental</b>
----------------	--	--------------------------

CT: Conservación Total	E: Eliminación	S: Selección	D: Digitalización
------------------------	----------------	--------------	-------------------

  
Responsable Unidad Productora

  
Secretario/a General

  
Responsable Grupo de Gestión Documental