

 Instituto Nacional de Salud	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	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									
CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D			
			■ INFORMES									
4000	022	15	□ Informe de Gestión	3	5		X				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.	
			• Informe de gestión									

CONVENCIONES:

■ Serie	□ Subserie	• Tipo Documental
---------	------------	-------------------

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


Responsable Unidad Productora


Secretario/a General


Responsable Grupo de Gestión Documental