

 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	Subdirección de Investigación Científica y Tecnológica
UNIDAD PRODUCTORA	Grupo de Entomología

CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D	
			■ INFORMES							
4210	022	02	<input type="checkbox"/> Informe de Asistencia y/o Asesoría Técnica <ul style="list-style-type: none"> • Agenda • Autorización y ordenación de pago • Informe de Labores • Certificación de cumplimiento comisión • Seguimiento a compromisos • Documento anexos 	2	5	X			X	Los Informes de Asistencia y Asesoría Técnica son documentos que hacen referencia a todo lo relacionado con los eventos de interés en salud pública, que son los eventos considerados como importantes o esenciales para la salud. Culminado el tiempo en el archivo central, la serie se conservará en su soporte original al reflejar el testimonio de la gestión del INS en lo relacionado con la salud pública.
4210	022	15	<input type="checkbox"/> Informe de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión 	3	5		X			Los Informes de Gestión son documentos que evidencian la actividades realizadas por el grupo durante un determinado tiempo, el cual es entregado a la Dirección de Investigación para su publicación en la página web. Cumplido el tiempo de retención la serie se elimina
4210	022	35	<input type="checkbox"/> Informes de Formación de Investigadores <ul style="list-style-type: none"> • Informes • Documento de tesis del aspirante • Copia de resolución de aprobación plaza año rural • Publicación • Comunicaciones 	2	5			X	X	Los Informes de Formación de Investigadores son documentos que evidencian el proceso realizado para la formación del estudiante o pasante dependiendo de la aprobación de la tesis. Culminado el tiempo en el archivo central, la serie se conservará en su soporte original y se realizará una selección del 10% producido anual a partir del método de selección sistemática, donde se seleccionarán aquellos informes que aporten valor científico e histórico a las investigaciones realizadas por el INS.
			■ INSTRUMENTOS DE CONTROL							
4210	024	04	<input type="checkbox"/> Inventario de Colección Entomológica	5	5	X				El Inventario de Colección Entomológica evidencia la existencia de insectos disecados que posee el INS guardados en láminas los cuales se encuentran por colecciones con el

 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		Subdirección de Investigación Científica y Tecnológica								
UNIDAD PRODUCTORA		Grupo de Entomología								
CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D	
			<ul style="list-style-type: none"> Inventario Registro de préstamo Certificado de ingreso Certificado de depósito Registros de consulta Registros de información asociada 							<p>en laminas los cuales se encuentran por colecciones, son el insumo principal para llevar a cabo los proyectos de investigación. Cumplido el tiempo en el archivo central la serie se conservará en su soporte original, ya que adquiere valores secundarios de investigación, científicos y técnicos para el INS.</p>
4210	024	05	<input type="checkbox"/> Inventario de Colonias Entomológicas <ul style="list-style-type: none"> Formato de conformación de la colonia Formato de mantenimiento de la colonia (físico y digital) Solicitudes y entrega de material Registro de condiciones Ambientales 	2	5	X				<p>El Inventario de Colonias Entomológicas son documentos que evidencian el tipo de insectos, su clasificación y funcionamiento son el insumo principal para llevar a cabo los proyectos de investigación Cumplido el tiempo en el archivo central la serie se conservará totalmente en su soporte original, ya que adquiere valores secundarios de investigación, científicos y técnicos para el INS.</p>
			<input checked="" type="checkbox"/> PROYECTOS							<p>Los Proyectos de Investigación son documentos que evidencian las actividades necesarias para llevar a cabo la investigación entomológica en vectores siendo de gran importancia para el desarrollo de funciones del INS. Cumplido el tiempo en el archivo central la serie se conservará en su soporte original ya que adquiere valores secundarios de investigación, científicos y técnicos para el INS.</p>
4210	033	05	<input type="checkbox"/> Proyectos de Investigación <ul style="list-style-type: none"> Proyecto versión final Actas Avales Comité de Ética Métodos de Investigación (CEMIN) Informes científicos Informes de resultados de diagnóstico Informes de supervisión de contratos Publicaciones Comprobantes de Ingreso y Egreso 	10	10	X			X	<p>Los Proyectos de Investigación son documentos que evidencian las actividades necesarias para llevar a cabo la investigación entomológica en vectores siendo de gran importancia para el desarrollo de funciones del INS. Cumplido el tiempo en el archivo central la serie se conservará en su soporte original ya que adquiere valores secundarios de investigación, científicos y técnicos para el INS.</p>

 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	Subdirección de Investigación Científica y Tecnológica
UNIDAD PRODUCTORA	Grupo de Entomología

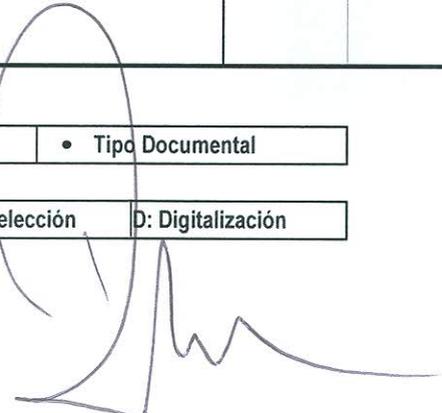
CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D	
			<ul style="list-style-type: none"> • Memorias de Encuestas entrevistas u otros instrumentos del proyecto • Tabla de Investigaciones en CD • Comunicaciones relacionadas con el proceso • Capacitaciones • Presentaciones 							

CONVENCIONES:

<input checked="" type="checkbox"/> Serie	<input type="checkbox"/> Subserie	<input type="checkbox"/> Tipo Documental
---	-----------------------------------	--

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


Responsable Unidad Productora


Secretario/a General


Responsable Grupo de Gestión Documental