

 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 Fisiología Molecular									
CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D			
			■ INFORMES									
4240	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 COMISIONES • Anexos 	2	5	X				X	Los Informes de Asistencia y Asesoría Técnica son documentación e información que hace referencia a todo lo relacionado con la planificación, realización y seguimiento de las asistencias técnicas que se llevan a cabo en la dependencia a partir de documentación disponible (digital, papel u otro medio). Culminado el tiempo en el archivo central la serie se conservará en su soporte original, ya que representa el testimonio de la gestión del INS en asistencias técnicas.	
4240	022	15	<input type="checkbox"/> Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión 	1	4		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	
4240	022	35	<input type="checkbox"/> Informes de Formación de Investigadores <ul style="list-style-type: none"> • Informes técnicos de actividades del estudiante o pasante • Documento de tesis del aspirante • Copia de resolución de aprobación plaza año rural (opcional) • Publicación (Si aplica) • Comunicaciones • Presentaciones 	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.	
			■ PROYECTOS									

 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 Fisiología Molecular									
CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D			
4240	033	05	<input type="checkbox"/> Proyectos de Investigación <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto versión final • Actas (cuando aplique) • Aavales Comité de Ética Métodos de Investigación (CEMIN) • Informes científicos-técnicos • Informes de supervisión de contratos (cuando aplique) • Publicaciones (cuando aplique) • Comprobantes de Ingreso y Egreso • Comunicaciones relacionadas con el proceso • Presentaciones (cuando aplique) • Ficha de proyecto y ficha de finalización (digital, papel u otro medio)* • Memorias de Encuestas entrevistas u otros instrumentos del proyecto 	10	10	X				X	Los Proyectos de Investigación son documentos que evidencian las actividades necesarias para desarrollar una investigación en biomedicina en el área de fisiología celular y molecular que tiene 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.	

CONVENCIONES:

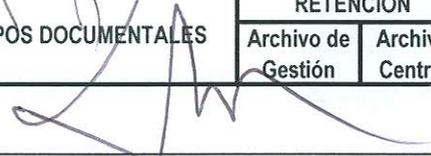
<input checked="" type="checkbox"/> Serie	<input type="checkbox"/> Subserie	<input type="checkbox"/> Tipo Documental
--	--	---

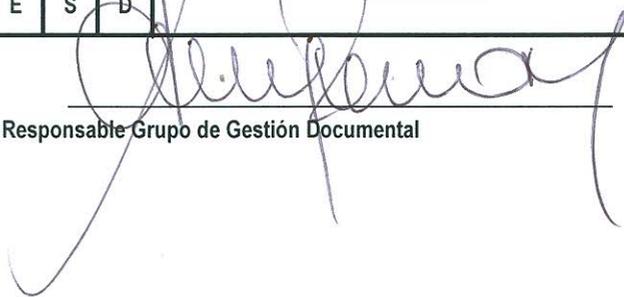
CT: Conservación Total	E: Eliminación	S: Selección	D: Digitalización
-------------------------------	-----------------------	---------------------	--------------------------

 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 Fisiología Molecular								
CÓDIGO		SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEP	S SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D	


 Responsable Unidad Productora


 Secretario/a General


 Responsable Grupo de Gestión Documental