

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

<b>ENTIDAD PRODUCTORA</b>			<b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS</b>							
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>			<b>Subdirección de Investigación Científica y Tecnológica</b>							
<b>UNIDAD PRODUCTORA</b>			<b>Grupo de Nutrición</b>							
CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D	
			<b>■ INFORMES</b>							
4270	022	15	<input type="checkbox"/> <b>Informe de Gestión</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de gestión (digital)</li> </ul>	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
4270	022	35	<input type="checkbox"/> <b>Informes de Formación de Investigadores</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informes técnicos de actividades del estudiante o pasante (Digital)</li> <li>Documento de tesis del aspirante (Digital)</li> <li>Copia de resolución de aprobación plaza año rural (no aplica)</li> <li>Publicación (no aplica)</li> <li>Cómicaciones (Digital)</li> <li>Presentaciones (Digital)</li> </ul>	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. Culinado 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.
			<b>■ PROYECTOS</b>							
4270	033	05	<input type="checkbox"/> <b>Proyectos de Investigación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto versión final (Digital)</li> <li>Actas</li> <li>Avaes Comité de Ética Métodos de Investigación (CEMIN) - (Digital)</li> <li>Informes científicos Parcial-Final (Digital)</li> <li>Informes de resultados de diagnóstico (No aplica)</li> </ul>	10	10	X			X	Los Proyectos de Investigación son documentos que evidencian las actividades necesarias para desarrollar una investigación entomológica en vectores 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.

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

<b>ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>Subdirección de Investigación Científica y Tecnológica</b>
<b>UNIDAD PRODUCTORA</b>	<b>Grupo de Nutrición</b>

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"> <li>• Informes de supervisión de contratos (No aplica)</li> <li>• Publicaciones (Digital)</li> <li>• Comprobantes de Ingreso y Egreso (No aplica)</li> <li>• Memorias de encuestas (Digital)</li> <li>• Tabla de investigaciones CD (No aplica)</li> <li>• Comunicaciones relacionadas con el proceso (Digital)</li> <li>• Capacitaciones (No Aplica)</li> <li>• Presentaciones (Digital)</li> </ul>							

**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