ENTIDAD PRODUCTORA	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General
UNIDAD PRODUCTORA	Dirección de Redes 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							
3000	022	20	☐	**Informes a Entidades del Estado**	2	8	X			X	Los Informes de Entidades del Estado que tienen como misión ejercer control sobre la gestión de las entidades que ejerzan funciones públicas, por lo tanto no hacen parte del fondo documental. El tiempo de retención transcurre una vez es enviado y aprobado el informe por el solicitante. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, la serie se conservará en su soporte original
			•	Informe final							
			•	Documento anexos							
3000	022	21	☐	**Informes a Organismos de Regulación, Vigilancia y Control**	2	8	X			X	Los informes a organismos de regulación, vigilancia y control son los documentos que reflejan la gestión financiera y operativa de la dirección, a los entes reguladores El tiempo de retención transcurre una vez es enviado y aprobado por el solicitante. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, la serie se conservará en su soporte original
			•	Informe final							
			•	Documento anexos							
3000	022	15	☐	**Informe de Gestión**	3	2		X			Los Informes de Gestión son documentos que reflejan el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Dirección de Redes para la toma de decisiones y mejora continua. 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 realizará eliminación.
			•	Informe final							
			•	Documento anexos							

CONVENCIONES:

■ Serie	☐ Subserie	• 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	Dirección General
UNIDAD PRODUCTORA	Dirección de Redes 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	

Responsable unidad Productora

Secretario/a General

Responsable Grupo de Gestión Documental