

 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 Laboratorio Nacional de Referencia							
UNIDAD PRODUCTORA			Grupo de Microbiología							
CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D	
			■ INFORMES							
3330	022	02	☐ Informe de Asistencia y/o Asesoría Técnica	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 realizan en el marco de la vigilancia de los eventos de interés en salud pública. Culminado el tiempo de retención en el archivo central la serie se conservará en su soporte original
			- Comunicaciones - Actas de reunión - Informes - Documento anexos - Agenda							
3330	022	10	☐ Informe de Exámenes de Vigilancia y/o Diagnóstico de Infecciones Bacterianas y Micóticas	5	10	X			X	Los Exámenes de Vigilancia y/o Diagnóstico de Infecciones Bacterianas y Micóticas son aquellos documentos que evidencian el resultado en la detección, caracterización, seguimiento e investigación de agentes bacterianos y micóticos de interés en la salud pública. De acuerdo a la Resolución 839 del 2017 su tiempo de retención será de 15 años, culminado el tiempo en el archivo central, la serie se conservará en su soporte original, ya que representa la gestión del INS en dar resultados sobre las investigaciones en agentes micóticos de interés para la Salud Pública.
			- Ficha de envío - Formato Condiciones de Llegada de Muestra y Observaciones de la Solicitud - Oficio de remisión (Si Aplica) - Historia Clínica (si aplica) - Ficha epidemiológica (si aplica) - Acta de toma de muestras (si aplica) - Consentimiento informado (Si Aplica) - Actas de los puntos de recolección de la muestra (si aplica) - Mapas (si aplica) - Órdenes médicas (si aplica)							

 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 Laboratorio Nacional de Referencia									
UNIDAD PRODUCTORA			Grupo de Microbiología									
CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D			
			- Reportes de resultados previos (si aplica) - Registros de cadena de custodia (si aplica) - Formato de custodia interna en el INS - Solicitudes de servicio redireccionadas a otras entidades (si aplica) - Informe de resultados									
3330	022	21	☐ Informes a Organismos de Regulación, Vigilancia y Control	2	8		X				Los informes a organismo de regulación, vigilancia y control son los documentos que reflejan la gestión financiera y operativa de la dirección, a los entes reguladores. Culminado el tiempo de retención en el archivo central se realizará eliminación de la serie.	
			- Informe - Documento anexos									
3330	02	36	☐ Informes de Implementación Normas ISO	5	10	X					En el marco de la implementación bajo las normas ISO/IEC 17025 e ISO/IEC 17043 los grupos de la Dirección de Redes en Salud Pública generan documentos y registros que permiten evidenciar la implementación y mantenimiento del sistema de acreditación desde el aspecto de gestión y técnico. Culminado el tiempo en el archivo central, la serie se conservará en su soporte original.	
			- Comunicaciones - Documentos técnicos (todos los registros técnicos asociados a acreditación de la Dirección Redes en Salud Pública) - Informes técnicos de calidad - Documento anexos									
			■ PROGRAMAS									
3330	031	09	☐ Programa de Evaluación Externa del Desempeño Directa	5	15	X					El Programa de Evaluación Externa del Desempeño Directa son documentos que evidencian el control de calidad realizado a los laboratorios. Culminado el tiempo en el archivo central, la serie se conservará en su soporte original.	
			- Cronograma de actividades - Lista de chequeo - Formatos de producción del ítem de ensayo									

 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 Laboratorio Nacional de Referencia
UNIDAD PRODUCTORA	Grupo de Microbiología

CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D	
			• Informes parciales (si aplica) • Informes finales anuales							
			■ PROYECTOS							
3330	033	10	☐ Proyectos de Investigación de Microbiología	3	7	X			X	Los Proyectos de Investigación de Microbiología son aquellos documentos que presentan las aplicaciones de la microbiología para el desarrollo de la gestión del área. Culinado el tiempo de retención en el archivo central, la serie se conservará en su soporte original
			• Pre proyecto • Concepto Comité Técnico Investigación-CTIN y/o • Concepto Comité de Ética Métodos de Investigación-CEMIN • Aval del Comité Ético • Declaración consentimiento informado (si aplica) • Instrumento para recolección de información (si aplica) • Convenios (Gestión Financiera, Autorización de pago, Certificado de cumplimiento contractual, Acta de liquidación) (si aplica) • Informes técnicos de Avance • Informes financieros parciales • Informes financiero final							

CONVENCIONES:

■ Serie	☐ Subserie	• Tipo Documental
---------	-----------------------------------	-------------------

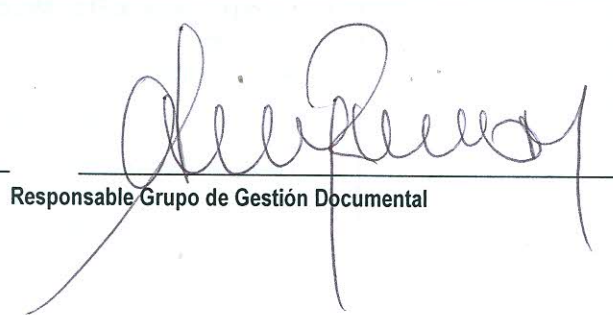
CT: Conservación Total	E: Eliminación	S: Selección	D: Digitalización
------------------------	----------------	--------------	-------------------

 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		Subdirección Laboratorio Nacional de Referencia									
UNIDAD PRODUCTORA		Grupo de Microbiología									
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