

 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 Patología									
CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D			
			■ INFORMES									
3360	022	02	☐ Informe de Asistencia y Asesoría Técnica	2	5	X				X	Los Informes de Asistencia y/o Asesoría Técnica es la 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. El tiempo de retención transcurre una vez se legaliza la asistencia. 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 e información de interés en Salud Pública.	
			- Notificación inscripción ante la Red - Comunicaciones - Actas de reunión - Informes - Anexos									
3360	022	12	☐ Informe de Exámenes de Vigilancia y/o Diagnóstico de Patologías	10	10	X				X	Los Informes de Exámenes de Vigilancia y/o Diagnóstico de Enfermedades de Patología son documentos que evidencian los resultados del diagnóstico anatomopatológico de muestras provenientes de tejido de eventos de interés en salud pública y otros que se establezcan en el área de su competencia. El tiempo de retención transcurre una vez se complete todos los del año. 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, al representar el testimonio de la gestión del INS en la generación de información de interés en salud pública.	
			- Solicitud - Formato Condiciones de Llegada de Muestra y Observaciones de la Solicitud - Oficio de remisión - Historia Clínica (si aplica) - Ficha epidemiológica (si aplica) - Acta de toma de muestras (si aplica) - Consentimiento informado - Actas de los puntos de recolección de la muestra (si aplica) - Mapas (si aplica) - Órdenes médicas (si aplica) - Reportes de resultados previos (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 Patología									
CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D			
			- 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 - Informes de avances periódicos - Comunicaciones									
3360	022	15	☐ 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 se elimina la serie, ya que estos* informes se consolidan de manera general en la Oficina de Planeación.	
			- Informe de gestión - Matriz POA									
3360	022	36	☐ Informes de Implementación Normas ISO	5	15	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. El grupo es custodio de sus registros dando respuesta así a los numerales de control de documentos y registros. El tiempo de retención transcurre una vez se consoliden todos los documentos del año. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, la serie se conservará en su soporte original.	
			- Comunicaciones - Documentos técnicos (todos los registros técnicos asociados a acreditación de la DRSP) - Informes técnicos de calidad - Anexos									
			■ PROGRAMAS									
3360	031	12	☐ Programa de Evaluación Externa del Desempeño Indirecta	5	15	X					El Programa de Evaluación Externa del Desempeño Indirecta son los documentos que establece la relación del procedimiento técnico y científico para la evaluación de los virus que se investigan en el	

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

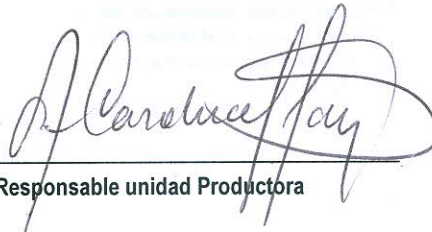
ENTIDAD PRODUCTORA		INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS									
UNIDAD ADMINISTRATIVA		Subdirección Laboratorio Nacional de Referencia									
UNIDAD PRODUCTORA		Grupo de Patología									
CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
			• Cronograma de actividades • Comunicaciones • Evaluaciones Externas del Desempeño • Informes parciales • Informes finales anuales							científico para la evaluación de los virus que se investigan en el Laboratorio de Referencia Nacional del INS. El tiempo de retención transcurre una vez se consoliden todos los documentos del año. Culinado el tiempo en el archivo central, la serie se conservará en su soporte original, ya que representa el testimonio de la gestión del INS.	
			■ PROYECTOS								
3360	033	12	☐ Proyectos de Investigación de Patología • Pre proyecto • Concepto Comité Técnico Investigación-CTIN y/o • Concepto Comité de Ética Métodos de Investigación-CEMIN • Aval del Comité Ético • Declaración consentimiento informado • Instrumento para recolección de información • Convenios (Gestión Financiera, Autorización de pago, Certificado de cumplimiento contractual, Acta de liquidación) • Informes técnicos de Avance • Informes financieros parciales • Informes financiero final	3	7	X				Los Proyectos de Investigación de Patología son los documentos encargados de procesar las muestras de origen humano con la finalidad es realizar un diagnostico para futuros tiramientos en salud pública. El tiempo de retención transcurre una vez es finalizada la investigación. Culinado el tiempo en el archivo central, la serie se conservará en su soporte original, ya que presentan valores secundarios de investigación y ciencia para el INS.	

CONVENCIONES:

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

 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 Patología									
CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
CT: Conservación Total			E: Eliminación		S: Selección		D: Digitalización				


Responsable unidad Productora


Secretario/a General


Responsable Grupo de Gestión Documental