

 <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 laboratorio Nacional de Referencia</b>
<b>UNIDAD PRODUCTORA</b>	<b>Grupo de Química y Toxicología</b>

CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>INFORMES</b>								
3380	022	02	<input type="checkbox"/> <b>Informe de Asistencia y/o Asesoría Técnica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación inscripción ante la Red</li> <li>• Comunicaciones</li> <li>• Actas de reunión</li> <li>• Informes</li> <li>• Documento anexos</li> </ul>	2	5	X				X	Los informes de Asistencia y Asesoría Técnica son documentos que se evidencian las actividades que se realizan el grupo para cumplir con el objetivo misional del INS. El tiempo de retención transcurre una vez es generado el informe. 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 en asistencias técnicas e información de interes en Salud Publica.
3380	022	01	<input type="checkbox"/> <b>Informe de Exámenes de Vigilancia y/o Diagnóstico de Calidad de Agua</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Formato condiciones de llegada de muestra y observaciones de la solicitud</li> <li>• Oficio de remisión</li> <li>• Historia Clínica (si aplica)</li> <li>• Ficha epidemiológica (si aplica)</li> <li>• Acta de toma de muestras (si aplica)</li> <li>• Consentimiento informado</li> <li>• Actas de los puntos de recolección de la muestra (si aplica)</li> <li>• Mapas (si aplica)</li> <li>• Órdenes médicas (si aplica)</li> <li>• Reportes de resultados previos (si aplica)</li> </ul>	5	10	X				X	El informe de Exámenes de Vigilancia y/o Diagnóstico de Calidad de Agua son documentos sobre el estudio del análisis para detectar a prevención de factores de riesgo de la calidad del agua, para la solución de problemas nacionales y de mejoramiento de la calidad de vida de la población colombiana. Los tiempos de retención transcurre a partir del informe de resultados. 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.

 <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 laboratorio Nacional de Referencia</b>
<b>UNIDAD PRODUCTORA</b>	<b>Grupo de Química y Toxicología</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>Registros de cadena de custodia (si aplica)</li> <li>Formato de custodia interna en el Instituto Nacional de Salud</li> <li>Solicitudes de servicio redireccionadas a otras entidades (si aplica)</li> <li>Informe de resultados</li> <li>Informes de avances periódicos</li> <li>Comunicaciones</li> </ul>								
<b>3380</b>	<b>022</b>	<b>13</b>	<input type="checkbox"/> <b>Informe de Exámenes de Vigilancia y/o Diagnóstico de Sustancias Químicas y Ecotoxicidad</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>X</b>				<b>X</b>	<p>El Informe de Exámenes de Vigilancia y/o Diagnóstico de Sustancias Químicas y Ecotoxicidad son los documentos que reflejan el estudio del efecto de los compuestos químico como ellos afectan a la salud pública. Con el informe de resultados se empieza a contar los tiempos de retención. 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.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Formato condiciones de llegada de muestra y observaciones de la solicitud</li> <li>Oficio de remisión</li> <li>Historia Clínica (si aplica)</li> <li>Ficha epidemiológica (si aplica)</li> <li>Acta de toma de muestras (si aplica)</li> <li>Consentimiento informado</li> <li>Actas de los puntos de recolección de la muestra (si aplica)</li> <li>Mapas (si aplica)</li> <li>Órdenes médicas (si aplica)</li> <li>Reportes de resultados previos (si aplica)</li> <li>Registros de cadena de custodia (si aplica)</li> </ul>								

 <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 laboratorio Nacional de Referencia</b>
<b>UNIDAD PRODUCTORA</b>	<b>Grupo de Química y Toxicología</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>Formato de custodia interna en el Instituto Nacional de Salud</li> <li>Solicitudes de servicio redireccionadas a otras entidades (si aplica)</li> <li>Informe de resultados</li> <li>Informes de avances periódicos</li> <li>Comunicaciones</li> </ul>							
3380	022	36	<input type="checkbox"/> <b>Informes de Implementación Normas ISO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicaciones</li> <li>Documentos técnicos (todos los registros técnicos asociados a acreditación de la Dirección Redes en Salud Pública)</li> <li>Informes Técnicos de Calidad</li> <li>Documento anexos</li> </ul>	2	5	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. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, la serie se conservará en su soporte original, al representar la gestión del INS.
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>PROGRAMAS</b>							
3380	031	09	<input type="checkbox"/> <b>Programa de Evaluación Externa del Desempeño Directa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de actividades</li> <li>Comunicaciones</li> <li>Inscripciones al Programa de Evaluación Externa del Desempeño Directa</li> <li>Evaluaciones Externas del Desempeño</li> <li>Informes parciales</li> <li>Informes finales anuales</li> </ul>	5	15	X				El Programa de Evaluación Externa del Desempeño Directa son los documentos que establecen el procedimiento técnico para realizar la evaluación de los Laboratorios de Referencia Nacional del INS. Una vez culmine el programa se tendrán en cuenta los tiempos de retención. 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.

 <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

ENTIDAD PRODUCTORA	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección laboratorio Nacional de Referencia
UNIDAD PRODUCTORA	Grupo de Química y Toxicología

CÓDIGO			SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
DEP	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>PROYECTOS</b>								
3380	033	05	<input type="checkbox"/> <b>Proyectos de Investigación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pre proyecto</li> <li>• Concepto Comité Técnico Investigación-CTIN y/o</li> <li>• Concepto Comité de Ética Métodos de Investigación-CEMIN</li> <li>• Aval del Comité Ético</li> <li>• Declaración consentimiento informado</li> <li>• Instrumento para recolección de información</li> <li>• Convenios (Gestión Financiera, Autorización de pago, Certificado de cumplimiento contractual, Acta de liquidación)</li> <li>• Informes técnicos de Avance</li> <li>• Informes financieros parciales</li> <li>• Informes financiero final</li> </ul>	3	7	X				X	<p>Los Proyectos de Investigación son aquellos documentos que reflejan la conformación de proyectos dirigidos a determinar la futuras investigaciones sobre la calidad de agua. Culminado 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.</p>

**CONVENCIONES:**

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

<b>CT: Conservación Total</b>	<b>E: Eliminación</b>	<b>S: Selección</b>	<b>D: Digitalización</b>
-------------------------------	-----------------------	---------------------	--------------------------

 <b>Instituto Nacional de Salud</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	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 Química y Toxicología

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

*[Signature]*  
Responsable unidad Productora

*[Signature]*  
Secretario/a General

*[Signature]*  
Responsable Grupo de Gestión Documental