

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E	CÓDIGO	GAD-P01-F-24
	GESTIÓN DE ARCHIVO Y DOCUMENTAL	VERSIÓN	02
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA	19-08-2020

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

OFICINA PRODUCTORA: 40.6 GRUPO ÁREA GESTIÓN COMERCIAL

CÓDIGO SERIE			SERIE DOCUMENTAL Y TIPOS DOCUMENTALES	TIPO SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO TRD
OP	SR	SB		F	E	AG	AC	CT	E	MT	S	
40.6	02		ACTAS									
40.6	02	33	Actas de Cruces Contables	X		2	3		X			Subserie que desarrolla valor primario y que refleja los cruces contables que efectúa el área comercial y el soporte que deja de esa gestión. El tiempo de retención en el archivo de gestión se cuenta a partir de que se cierra, suscribe o aprueba la respectiva acta por los miembros encargados. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y en el Archivo Central, se eliminarán los documentos físicos originales en cumplimiento al Artículo 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015 y con la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El proceso de eliminación estará a cargo del Grupo Área de Gestión Documental.
			*Actas									

CONVENCIONES

Codificación	Generales		Disposición Final	
OP: Oficina Productora	F: Físico	AG: Archivo de Gestión	CT: Conservación Total	MT: Medio Técnico
SR: Serie documental	E: Electrónico	AC: Archivo de Central	E: Eliminación	S: Selección
SB: Subserie				

Firma de Responsables de la Subdirección de Gestión Administrativa

Nombre: Juan José Pérez Acevedo	
Cargo: Subdirector General de Gestión Administrativa y Financiera	
Nombre: Vida Helena Bautista Romero	
Cargo: Coordinadora Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	

Fecha de Actualización: 22 Octubre 2020