

	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: 40.7.2 GRUPO DE INGENIERÍA BIOMÉDICA

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				
40.7.2	21		HISTORIALES												
40.7.2	21	01	Historiales de Equipos Médicos.			10	5		X			Subserie que desarrolla valor primario y que refleja la historia y trazabilidad del equipo medico desde que se adquiere en el Instituto hasta que se da de baja. El tiempo de retención en el archivo de gestión se cuenta a partir de la notificación de la resolución que autoriza su salida del inventario. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y en el Archivo Central, se eliminarán los documentos originales en cumplimiento al Artículo 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015, por destrucción física o borrado seguro de la información según lo señalado en el Manual de gestión documental o manual de Seguridad de la Información y con autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El proceso de eliminación estará a cargo del Grupo Área de Gestión Documental.			
			*Acta de entrega de equipos	X											
			*Registro Invima (copia)	X											
			*Certificado de calibración de equipos		X										
			*Instrucciones de manejo básico		X										
			*Reportes de mantenimiento o calibración	X											
			*Reportes de mantenimiento o validación	X											
			*Reporte fotográfico de equipos		X										
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															