



16	Informe pormenorizado de control interno del INC	Informe pormenorizado del estado del control interno del Instituto Nacional de Cancerología	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Presidencia de la República	Fuente 1. Seguimiento a la ejecución trimestral de Plan de Desarrollo Institucional, Plan Operativo Anual. Fuente 2. Actas de Comités de Dirección, Control Interno. Fuente 3. Boletín periódico. Fuente 4. seguimiento a planes y programas de Instituto. Fuente 5. Informes de auditorías internas	Digital	Digital	<a href="http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica/Ciudadano/documentos/informacion/mes-especial/informe-pormenorizado">http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica/Ciudadano/documentos/informacion/mes-especial/informe-pormenorizado</a>	Jefe	Jefe	Oficina Control Interno	Cuatrimestral	Dentro de los 15 días siguientes al cierre del cuatrimestre as. Del 13 de noviembre al 12 de marzo, del 13 de marzo al 12 de julio, del 13 de julio al 12 de noviembre de cada año.	Ley 1474 de 2011 art. 9 (Modifica artículos 4 y 6 de la Ley 87 de 1993)	4	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	28/07/2017
17	Informe auditoría de control interno contable	Verificar que los Procedimientos cumplan con la Resolución 307 del 23 de Julio de 2008 "Por la cual se ajusta el Procedimiento de Control Interno Contable" y de reportar el Informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación".	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Contaduría General de la Nación	Información de la Gestión Comités, Gestión Comercial y Gestión de Gestión del Gasto.	Digital	Digital	<a href="http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica">http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica</a>	Profesional Especializado	Profesional Especializado	Oficina Control Interno	Anual	Antes del 28 de febrero de cada vigencia		3	3	1	1	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	28/07/2017
18	Informe de auditoría sobre quejas, sugerencias y reclamos	Evaluar que la Gestión de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos de los usuarios del Instituto Nacional de Cancerología - ESE, y se realice de acuerdo con las normas legales vigentes.	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Director General del Instituto Nacional de Cancerología	Base de Datos en excel que envían las oficinas de Gestión al usuario. Asesoría Jurídica, Asesoría de Comunicación, Sigpic.	Digital	Digital	<a href="http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica/Ciudadano/documentos">http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica/Ciudadano/documentos</a>	Profesional Universitario	Profesional Universitario	Oficina Control Interno	Semestral	Con corte a junio 30 y diciembre 31 de cada año. Dentro del mes siguiente a la fecha de corte	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción art. 76. Ley 1437 de 2011. Circular externa 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las Entidades del orden Nacional. Seguimiento a Atención al Usuario - quejas, sugerencias y reclamos	3	3	2	3	Indisponible	Normal	Pública	N/A	Español	30/07/2017
19	Informe del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto 2052 de 2014. "Sistema único de gestión de información Sigpic del estado EKOOLU"	Destinar la información de la actividad del Sistema Único de Información Sigpic y programar estadísticas del orden nacional	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Fuente 1. C:User, Informe y Control Interno ZMA, documento LITOP de 2014. Fuente 2. Base de datos en excel ubicado en ECUPO BACKUP(J)Juridica	Digital	Digital	Aplicativo del Sistema Único de Gestión de Información EKOOLU. C:User/hemeradocuments	Profesional Especializado	Profesional Especializado	Oficina Control Interno	Semestral	Con corte a junio 30 y diciembre 31 de cada año. Dentro del mes siguiente a la fecha de corte	Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.2.3.1.1.1 el 2.2.3.1.1.3 he Instruccion del sistema unico de gestion e informacion Sigpic del estado "EKOOLU".	3	3	1	3	Indisponible	Normal	Reservada	N/A	Español	31/07/2017
20	Informe seguimiento al plan de mejoramiento administrativo (PMA)	Presentar los resultados del Seguimiento al Plan de Mejoramiento Administrativo (PMA) del Instituto Nacional de Cancerología.	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Archivo General de la Nación	Seguimiento sobre ejecución del Plan de Mejoramiento Administrativo (PMA) Financiero, (PMA) Operativo correspondiente al segundo trimestre	Digital	Digital	SIAPINC C:User/agenadocuments	Técnico Administrativo	Técnico Administrativo	Oficina Control Interno	Trimestral	Dentro del mes siguiente a la fecha de corte (Abril, Julio, Octubre y Enero)	Decreto 106 de 2015 - Artículo 18. Parágrafo 2º (Decreto 1080 de 2016) y Decreto 1716 de 2005.	3	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	01/08/2017
21	Informe de evaluación institucional por dependencias	Dar a conocer el resultado de la evaluación de gestión por áreas o dependencias, evaluación que hace parte de la calificación definitiva de la evaluación de desempeño laboral.	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Director General del Instituto Nacional de Cancerología	Fuente 1. La ejecución de POA por proceso. Fuente 2. Base de datos en excel indicadores de Gestión por proceso	Digital	Digital	SIapinc C:User/avogadocuments	Profesional Universitario	Profesional Universitario	Oficina Control Interno	Trimestral	A más tardar el 31 de agosto de cada año.	Ley 909 de septiembre 23 de 2004. An. 39 Decreto 1027 de abril 21 de 2005. Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.	3	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	02/08/2017
22	Informe de verificación de la normatividad de autor Software	Obligación de adoptar un comportamiento responsable del desarrollo de autor a la prohibición de utilizar o crear obras ilegales o antisociales, fongramas y software de violación que infringe tales derechos.	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor	Inventario de bases y software suministrado por el responsable del proceso Gestión de Derecho de Autor	Digital	Digital	Aplicativo de Dirección Nacional de Derechos de Autor DNDA. C:User/hemeradocuments	Profesional Especializado	Profesional Especializado	Oficina Control Interno	Anual	Desde el primer día hábil del mes de enero hasta el tercer viernes del mes de marzo de cada año	Circular 12 de 2007, Circular 04 de 2008, circular 17 de 2011	3	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	03/08/2017
23	Informe de seguimiento a la atención ciudadana	Verificar el cumplimiento de las acciones definidas en cada uno de los Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 del Instituto Nacional de Cancerología	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Presidencia de la República	Ejecución cuatrimestral del Plan Anticorrupción	Digital	Digital	<a href="http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica/Ciudadano/hemeradocuments">http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica/Ciudadano/hemeradocuments</a>	Profesional Especializado	Profesional Universitario	Oficina Control Interno	Cuatrimestral	Dentro del mes siguiente a la fecha de corte (enero, mayo y Septiembre)	Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción Decreto 3641 de 2011 Cuatro Componentes: 1. Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo. 2. Estrategia de trámites. 3. Rendición de cuentas. 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	4	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	04/08/2017
24	Informe de seguimiento a la relación de la Entidad	Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la transmisión de la información mediante el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDM) a la Contaduría General de la Nación.	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Director General del Instituto Nacional de Cancerología	Proceso Gestión de Compras	Digital	Digital	SIAPINC C:User/hemeradocuments	Profesional Especializado	Profesional Especializado	Oficina Control Interno	Semestral	Enero y Julio	Ley 801 de 2004, por medio de la cual se promulgó la vigencia de la Ley 716 de 2011, modificada por la Ley 863 de 2003, Decreto 3361 de 2004, Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDM) y Guía para la elaboración de la categoría Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación	3	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	05/08/2017
25	Informe de seguimiento a la información financiera, SIF Nación.	Verificar el cumplimiento por parte del Instituto de Cancerología -ESE, de la política de operación y seguridad de SIF Nación.	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Ministerio de Hacienda y Crédito Público SIF Nación	Proceso Gestión del SIF Nación	Digital	Digital	Sistema Integrado de Información Financiera - SIF Nación <a href="http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica">http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica</a>	Profesional Especializado	Profesional especializado	Oficina Control Interno	Anual	El último día hábil de cada vigencia	• Decreto 1088 de 26 de mayo de 2015, con el Decreto 2074 de 2017 por medio del cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIF Nación. • Circular Externa 40 de 29 de octubre de 2015, Cumplimiento de políticas de operación y seguridad SIF Nación. • Circular Externa 40 de noviembre 13 de 2015, relacionada con aspectos a considerar para el cierre 2015 y apertura de SIF 2016. • Circular Externa 002 enero 9 de 2016, Pago a beneficiario final a través de SIF Nación. • Reglamento de uso del SIF Nación. Dirigido al usuario final, se establecen normas de obligatorio cumplimiento por parte del usuario sobre la utilización del SIF Nación. • Circular Externa 28 de noviembre 19 de 2010. Lineamientos para el inicio de producción para el SIF Nación. • Políticas de Seguridad de la Información del SIF. • Guía de Operación Parametrización Gestión Entidad. • Guía de Operación para Registro de Usuarios. • Guía de Uso Certificados Digitales en el SIF Nación.	3	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	06/08/2017
26	Informe de seguimiento a la información del sistema de empleo público "SIGEP"	Verificación en el SIGEP del registro de la información y validación con la Coordinación del Grupo Área de Trabajo Humano.	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Departamento Administrativo de la Función Pública Gestión Humana	Página web, del sistema de empleo público "SIGEP"	Digital	Digital	<a href="http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica">http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica</a>	Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo	Oficina Control Interno	Trimestral	En el siguiente mes de la fecha de corte (Abril, Julio, Octubre y Enero)	Decreto 2842 de 2010, Decreto 1420 de 2008, Ley 859 de 1998 y Decreto 1083 de 2015.	3	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	07/08/2017
27	Informe de seguimiento a la transparencia y acceso a la información pública	Verificar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 1081 de 2015 y Resolución 3664 de 2016, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Presidencia General de la Nación	Página WEB del INC.	Digital	Digital	<a href="http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica">http://www.incancer.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_informacion_publica</a>	Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo	Oficina Control Interno	Trimestral	En el siguiente mes de la fecha de corte (Abril, Julio, Octubre y Enero)	Ley 1712 de 2014 y la Procuraduría General de la Nación	4	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	08/08/2017
28	Seguimiento a la implementación y efectividad de la política administrativa del riesgo institucional	Seguimiento a la implementación y efectividad de la política de administración del riesgo Institucional	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Director General del Instituto Nacional de Cancerología	SIAPINC Mapa de riesgos del INC	Digital	Digital	SIAPINC. C:User/hemeradocuments/RIESGOS	Profesional Especializado	Profesional especializado	Oficina Control Interno	Trimestral	En el siguiente mes de la fecha de corte (Abril, Julio, Octubre y Enero)	Ley 87 de 1993, Ley 889 de 1998, Decreto 2146 de 1999, Decreto 1037 de 2001, Decreto 943 de 2014, Ley 1474 de 2011.	3	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	09/08/2017

29	Informe de seguimiento al plan de auditoría en el informe respectivo.	Verificar el cumplimiento por parte del Instituto de la normatividad vigente relacionada con la auditoría en el gasto, a igual que realizar y enviar a la Dirección General del Instituto el informe respectivo.	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Director General del Instituto Nacional de Cancerología	Los Procesos y/o Procedimientos del Instituto especímenes del presupuesto.	Digital	Digital	C:\user\hmenes\documentos\RESGOS	SIAPNC	Profesional Universitario	Profesional especializado	Oficina Control Interno	Trimestral	En el siguiente mes de la fecha de corte (Julio, Octubre y Enero)	Artículo 104 de la Ley 1815 de 2016 y Decreto 088 de 2015 en relación con la Auditoría en el Gasto.	3	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	10/08/2017
30	Informe de seguimiento a las funciones de control y conciliación.	El cumplimiento del Decreto 1069 de 2015, artículo 2.4.3.1.2.1.2., relacionado con acción de repetición.	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Dirección General -Oficina Asesora Jurídica del Instituto Nacional de Cancerología	Oficina Asesora Jurídica	Digital	Digital	C:\user\hmenes\documentos	SIAPNC	Técnico Administrativo	Técnico Administrativo	Oficina Control Interno	Semestral	En el siguiente mes de la fecha de corte (Julio y Enero)	Decreto 1069/2015. Resoluciones Internas 850 del 27/11/2009 No. 203 del 24/04/2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Ley 678 de agosto 3 de 2001, Decreto 124 de junio 29 de 2000, Decreto 2007 de septiembre 20 de 2000, Oficio No. 01181 de septiembre 2 de 2004 del Ministerio de Interior y Justicia.	4	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	11/06/2017
31	Informe de seguimiento y cierre a los planes de mejora en el INC	El seguimiento al cierre de acciones aplica para los Procesos/Procedimientos/ Áreas que registren acciones de mejora vendidas	GGI	Procedimiento de evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Director General del Instituto Nacional de Cancerología	Todos los Procesos/Procedimientos/ Áreas con Acciones de Mejora	Digital	Digital	C:\user\hmenes\documentos	SIAPNC	Técnico Administrativo	Técnico Administrativo	Oficina Control Interno	Trimestral	La primera semana del mes siguiente	Acciones definidas en la base de datos de Plan de Mejora Institucional registradas como vendidas a 31 de Marzo de 2017. Descripción de actividad para realizar auditoría, área 17 e instructivo para realizar seguimiento y cierre a planes de mejora.	3	3	2	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	12/08/2017
32	Información para la recepción, vigilancia y control	Indicadores	GGI	Procedimiento Evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Superintendencia Nacional de Salud	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Asesor de Calidad	Asesor de Calidad	Oficina Asesora de Calidad	Semestral	30 Días siguientes a terminado el semestre	CIRCULAR UNICA 047 DE 2008 Con las adiciones, modificaciones y exclusiones de las Circulares Externas 048, 049, 050, 051, 052 de 2008, 057, 058 de 2009, 059, 060 061 y 062 de 2010.	EL responsable de la información es la oficina asesora de calidad del INC, contabilizada únicamente en quien reporta a la Superintendencia	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	30 Días siguientes a terminado el semestre
33	Actas del comité de conciliación	Documento donde se registra los asuntos tratados en el comité y las decisiones adoptadas con respecto a los mismos. El proceso sirve a la satisfacción de los intereses jurídicos socialmente relevantes, siendo el medio constitucionalmente instituido para ello.	GGI	Procedimiento de Riesgos	Dirección general	Acta, documento	Tangible	Tangible	Archivo Jurídica	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico	asesoría jurídica de la dirección	Trimestral	Trimestral	Decreto 1069 de 2015		2	2	2	2	Indispensable	Normal	Reservada	N/A	Español	14-17
34	Procesos y Actuaciones Disciplinarias.	Se encuentra en la Subdirección de la Gestión Administrativa y Financiera	GGI	Procedimiento de Riesgos	Subdirección de la Gestión Administrativa y Financiera	Espedientes	Tangible	Tangible	Archivo Subdirección de la Gestión Administrativa y Financiera	Subdirector General de la gestión Administrativa y Financiera	Subdirector General de la gestión Administrativa y Financiera	Subdirector General de la gestión Administrativa y Financiera	Por evento	Términos legales	Ley 734 de 2002 Art. 95		2	3	2	2	Indispensable	Normal	Reservada	N/A	Español	Por evento
35	CONCEPTOS: Conceptos de abogados y de otros profesionales de la entidad o contratada.	Información de conceptos	GGI	Procedimiento de Riesgos	Varias áreas	Cometas, oficios, etc.	Tangible	Tangible	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico	asesoría jurídica de la dirección	Trimestral	Cuando sea Solicitado	CPACA, artículo 84, garantiza e información reservada por contener opciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos. Hasta cuando (15 años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, salvo que hayan desaparecido las condiciones materiales que justifican la reserva.	2	2	2	2	Indispensable	Normal	Reservada	N/A	Español	Cuando sea Solicitado	
36	Tablero Estadístico Laboratorio	Consolidado de datos e indicadores del servicio de Laboratorio	DYE	Procedimiento para Realizar Pruebas Clínicas en el Laboratorio	Coordinación "Grupo Área Oficina de Planeación	SAP, base de datos del servicio.	Digital	Digital	PC Laboratorio	Coordinador del servicio de Laboratorio	Grupo Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico	Trimestral	15 días después de finalizado cada periodo	NTOPG1000		3	2	2	4	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	15 días después de finalizado cada periodo
37	Informe diario de serología	Resultado de aislamiento diarios y planes de resistencia	DYE	Procedimiento para Realizar Pruebas Clínicas en el Laboratorio	Oficina de infecciones	hemic	Digital	Digital	Laboratorio Clínico y oficina de infecciones	Bacteriología sección de Microbiología	Grupo Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico	Diario	diario	N/A		4	3	4	5	Necesaria	Normal	Confidencial	N/A	Español	diario
38	Formato de notificación obligatoria	Envío de alertas de corresponden a eventos de notificación obligatoria	DYE	Procedimiento para Realizar Pruebas Clínicas en el Laboratorio	Secretaría Distrital de Salud	SAP, base de datos del servicio.	Digital	Digital	Laboratorio Clínico	Bacteriología sección de Microbiología	Grupo Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico	Cada vez que sea necesario	Cuando sea Solicitado	N/A		3	2	2	4	Necesaria	Normal	Confidencial	N/A	Español	Cuando sea Solicitado
39	Informe trimestral Mycobacterias	Informe trimestral de cultivos y bacteriología INCDIA en el laboratorio clínico INC	DYE	Procedimiento para Realizar Pruebas Clínicas en el Laboratorio	Secretaría Distrital de salud	SAP, base de datos del servicio.	Digital	Digital	Laboratorio Clínico	Bacteriología sección de Microbiología	Grupo Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico	Trimestral	15 días después de finalizado cada periodo (según fecha programada por la Secretaría de Salud)	N/A		3	2	2	4	Necesaria	Normal	Confidencial	N/A	Español	15 días después de finalizado cada periodo (según fecha programada por la Secretaría de Salud)
40	Programa de fibroblastos y lepra	Envío de láminas para evaluación de fibroblastos	DYE	Procedimiento para Realizar Pruebas Clínicas en el Laboratorio	Secretaría Distrital de salud	SAP, base de datos del servicio.	Digital	Digital	Laboratorio Clínico	Bacteriología sección de Microbiología	Grupo Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico	Semestral	15 días después de finalizado cada periodo (según fecha programada por la Secretaría de Salud)	N/A		3	2	2	4	Necesaria	Normal	Confidencial	N/A	Español	15 días después de finalizado cada periodo (según fecha programada por la Secretaría de Salud)
41	Envío de copias para confirmación de HACC	Envío de copias para confirmación de resistencia, control de calidad brotes y lepra	DYE	Procedimiento para Realizar Pruebas Clínicas en el Laboratorio	Secretaría Distrital de salud	hemic	Digital	Digital	Laboratorio Clínico	Bacteriología sección de Microbiología	Grupo Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico	Cada vez que sea necesario	Cuando sea Solicitado	N/A		3	2	2	4	Necesaria	Normal	Confidencial	N/A	Español	Cuando sea Solicitado
42	Reactivovigilancia	Reporte de reactivovigilancia	DYE	Procedimiento para Realizar Pruebas Clínicas en el Laboratorio	Invima	Patología, Banco de Sangre, Investigaciones, Comensales involucrados, laboratorio clínico	Digital	Digital	Comensales electrónicos, Carpeta física (Laboratorio clínico)	Bacteriología sección de Inmunología	Grupo Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico	Trimestral	5 días	Resolución 201303879 de 2013		4	4	4	4	Necesaria	Normal	Confidencial	N/A	Español	5 días
43	Notificación serología infecciosa	Reportar nuevos casos de hepatitis B y HCV	DYE	Procedimiento para Realizar Pruebas Clínicas en el Laboratorio	Grupo vigilancia epidemiológica	Base de datos, equipo en lab. Clínico	Digital	Digital	PC del lab. Clínico área de pruebas especiales	Bacteriología sección de Microbiología	Grupo Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico	Cada vez que sea necesario	Cuando sea Solicitado	N/A		3	2	4	4	Indispensable	Normal	Confidencial	N/A	Español	Cuando sea Solicitado
44	Libro de registro de datos básicos del laboratorio respiratorio	Informe mensual de cultivos y bacteriología realizadas en el laboratorio clínico INC	DYE	Procedimiento para Realizar Pruebas Clínicas en el Laboratorio	Secretaría Distrital de salud	SAP, base de datos del servicio.	Digital	Digital	Laboratorio Clínico	Bacteriología sección de Microbiología	Grupo Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico	Trimestral	8 días después de finalizado cada periodo	N/A		3	2	2	4	Necesaria	Normal	Confidencial	N/A	Español	8 días después de finalizado cada periodo
45	Plan Anual de Adquisiciones	Es un Plan que debe ser publicado anualmente de conformidad a la Ley 1474 de 2011 Art. 74 en concordancia con el Decreto 1510 de 2013.	GGG	Procedimiento para la Gestión Contractual	Normativo	http://ym.cancerg.gov.co/usuarios/valles_EjercicioGuIC2013ADA_Plan_A_nual_de_Aquisiciones.pdf	Digital	Digital	El Plan está publicado en el SECOF y en la página Web, los cambios o modificaciones se realizan en la Coordinación Grupo Área de Gestión Contractual	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual	Grupo Área de Gestión Contractual	Grupo Área de Gestión Contractual	Anual	31 De Enero	Ley 1474 de 2011 Art. 74 en concordancia con el Decreto 1510 de 2013		4	2	3	5	Necesaria	Normal	Pública	N/A	Español	31 De Enero
46	Compras NAS	Es una carpeta compartida en la cual se pueden observar las gestiones del área, se diligencian una base de datos que contiene todo lo relacionado con las compras a cargo.	GGG	Procedimiento para la Gestión Contractual	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual	Carpeta compartida	Digital	Digital	Compras (NNAS) (Z)	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual, Coordinador Grupo compras y el grupo de trabajo de compras.	Grupo Área de Gestión Contractual	Grupo Área de Gestión Contractual	Diario	Diariamente	N/A		2	1	1	1	Necesaria	Normal	Pública	N/A	Español	Diariamente
47	Resumen de contratos (seal)	Base de datos en la cual se relacionan los conectivos de los contratos en sus diferentes modalidades.	GGG	Procedimiento para la Gestión Contractual	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual	Carpeta compartida	Digital	Digital	SERVIDOR DE BASES DE DATOS ContratosAs (172.16.0.22)	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual, Coordinador Grupo Contratación, Supervisión e Interventoría y el grupo de trabajo	Grupo Área de Gestión Contractual	Grupo Área de Gestión Contractual	Diario	Diariamente	N/A		2	3	4	3	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	Diariamente
48	Libro de control y seguimiento	Libro de registro donde queda plasmado las fechas de entrega y recibio de los contratos en físico en las diferentes áreas que intervienen en el proceso de legalización de los contratos.	GGG	Procedimiento para la Gestión de Contratos, Contratación e Interventoría	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual	Libro de registro de contratación	Digital	Digital	GRUPO CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Asistentes administrativos, Técnicos operativos O Administrativos	Grupo Área de Gestión Contractual	Grupo Área de Gestión Contractual	Diario	Diariamente	N/A		2	2	2	3	Necesaria	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diariamente
49	Resumen de contratos NAS	Es una carpeta compartida en la cual se pueden observar las gestiones del área.	GGG	Procedimiento para la Gestión Contractual	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual	Carpeta compartida	Digital	Digital	SERVIDOR DE BASES DE DATOS Contratos (172.16.0.22)	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual, Coordinador Grupo Contratación, Supervisión e Interventoría y el grupo de trabajo	Grupo Área de Gestión Contractual	Grupo Área de Gestión Contractual	Diario	Diariamente	N/A		4	3	3	3	Necesaria	Crítica	Pública	N/A	Español	Diariamente

50	Servidor bases de datos contables	Es una carpeta compartida donde reposan los documentos, bases de datos y demás archivos generados en diferentes vicencias	GGG	Procedimiento para la Gestión Contractual	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual	Capeta compartida	Digital	Digital	SERVIDOR DE BASES DE DATOS CONTABLES (1172.16.0.23)	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual Coordinador Grupo Contratación, Supervisión e Intervención y el grupo de trabajo	Grupo Área de Gestión Contractual	Grupo Área de Gestión Contractual	Diario	Diariamente	N/A	2	3	3	4	Necesaria	Crítica	Reservada	Todos los archivos generados diariamente son guardados en este servidor	Español	Diariamente
51	Informe de Ingreso	Operaciones efectivas de caja y bancos.	GGG	Procedimiento Gestión de Pagos	Cartera, Contabilidad, Presupuesto, Comité Seguimiento Financiero	Datos del movimiento bancario diario	Digital	Digital	activo en excel	Tesoroero	Grupo Tesorería	Tesorería	Mensual	mensual primeros 10 días de cada mes	N/A	3	3	3	3	Indispensable	Crítica	Pública	N/A	Español	mensual primeros 10 días de cada mes
52	Ordenes de pago	Solicitud modificación de Gros.	GGG	Procedimiento Gestión de Pagos	Procedimientos Revisión fiscal Contabilidad Presupuesto.	Ordenes de pago en físico	Digital	Digital	activo-físico y SAP	Tesoroero	Grupo de Tesorería	Tesorería	Diario	diario	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	diario
53	Informe Trimestral de Inversiones	Informe Trimestral de Inversiones	GGG	Procedimiento de Análisis de Información Contable	Ministerio de Hacienda	Extracto de las entidades donde se hacen las inversiones	Digital	Digital	activo	Tesoroero	Grupo de Tesorería	Tesorería	Trimestral	trimestral	Decreto 1525 de 2008	5	5	5	5	Indispensable	Normal	Reservada	N/A	Español	trimestral
54	Informe Mensual sobre la Ejecución de Ingresos y Gastos.	Informe Mensual sobre la Ejecución de Ingresos y Gastos.	GGG	Procedimiento de Registro Contable	Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	SAP y control en libros de excel	Digital	Digital	SAP Y EXCEL SIF	Grupo Presupuesto	Grupo de presupuesto	Presupuesto	Mensual	Mensual 5 primeros días hábiles del mes	Ley 1737 de diciembre de 2014, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2015	4	4	4	3	Indispensable	Normal	Normal	Se aclara que la información sujeta y de acuerdo a la norma con APON se encuentra disponible en el aplicativo SIF, de manera mensual envío los informes de ejecución presupuestal como empresa a los entes de control	Español	Mensual 5 primeros días hábiles del mes
55	Archivo Plano de la Ejecución de Ingresos y Gastos de Recurso Nacional como Unidad Ejecutora y Ejecución de Ingresos y Gastos como Empresa Social del Estado.	Archivo Plano de la Ejecución de Ingresos y Gastos de Recurso Nacional como Unidad Ejecutora y Ejecución de Ingresos y Gastos como Empresa Social del Estado.	GGG	Procedimiento de Registro Contable	Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	SAP y control en libros de excel	Digital	Digital	SAP Y EXCEL SIF	Grupo Presupuesto	Grupo de presupuesto	Presupuesto	Mensual	Mensual 5 primeros días	Ley 1737 de diciembre de 2014, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2015	4	4	4	3	Indispensable	Crítica	Normal	N/A	Español	Mensual 5 primeros días
56	Reservas de Caja y Aprobación de Recursos Administrativos.	Reservas de Caja y Aprobación de Recursos Administrativos.	GGG	Procedimiento de Registro Contable	Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	SAP y control en libros de excel	Digital	Digital	SAP Y EXCEL SIF	Grupo Presupuesto	Grupo de presupuesto	Presupuesto	Anual	Anual	Ley 1737 de diciembre de 2014, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2015, capítulo 3	4	4	4	3	Indispensable	Crítica	Normal	N/A	Español	Anual
57	Informe de Ejecución Presupuestal	Informe de Ejecución Presupuestal	GGG	Procedimiento Gestión del presupuesto	Contraloría General de la República	categoría CGR_PRESUPUESTAL del CHP	Digital	Digital	CHP	Grupo Presupuesto	Grupo de presupuesto	Presupuesto	Trimestral	Fichas establecidas dentro de la ley	Artículo 268 de la Constitución Política de 1991, y en los artículos 41 y 42 de la Ley 42 de 1993, y la Resolución 001 del 7 de mayo de 2014, www.crg.gov.co. Resoluciones 5545, 5546 y 654049, está previsto como sancionable en los artículos 100, 101 y 102 de la Ley 42 de 1993, y 4° de la Resolución 554 del 11 de marzo de 2004	4	4	4	3	Indispensable	Crítica	Normal	N/A	Español	Fichas establecidas dentro de la ley
58	Informe de Ejecución Presupuestal	Informe de Ejecución Presupuestal	GGG	Procedimiento Gestión del Presupuesto	Contraloría General de la República	Aplicativo SHO	Digital	Digital	APLICATIVP SHO	Grupo Presupuesto	Grupo de presupuesto	Presupuesto	Trimestral	Fichas establecidas dentro de la ley	Decreto 2103 del 8 de julio de 2004	4	0	4	4	Indispensable	Crítica	Normal	N/A	Español	Fichas establecidas dentro de la ley
59	Informe de mantenimiento hospitalario	Mantenimiento hospitalario que incluye infraestructura, sistemas, tecnología biomédica y redes.	GHA	Procedimiento para la Gestión de la Infraestructura	Secretaría Distrital de Salud	Ejecución presupuestal de contratos	Digital	Digital	SISTEMA DE INFORMACIÓN SAP EXCELL	Grupo Área Gestión Ambiental y Hospitales	Grupo Área Gestión Ambiental y Hospitales	Infraestructura	Anual	30 de enero de cada año	Circular Única No 049 de 2008	4	4	4	4	Indispensable	Crítica	Pública	La información suministrada debe ser trabajada en conjunto con grupo de sistemas, ingeniería biomédica y presupuesto.	Español	30 de enero de cada año
60	Informe de sustitución o eliminación de producto	Informe de sustitución o eliminación de productos con contenido de mercurio en instituciones de Salud	GHA	Procedimiento para la Gestión Ambiental	Secretaría Distrital de Salud	Base de datos Word	Digital	Digital	Gestión Ambiental y Hospitales Carpeta compartida (linc-hoa/001)	Grupo Área Gestión Ambiental y Hospitales	Grupo Área Gestión Ambiental y Hospitales	Infraestructura	Semestral	30 de julio y 31 de enero	Resolución No. 159 de 2015	4	4	4	4	Indispensable	Normal	Normal	La información suministrada debe ser trabajada en conjunto con grupo de ingeniería biomédica y almacén.	Español	30 de julio y 31 de enero
61	Informe Respal	Informe Respal	GHA	Procedimiento para la Gestión Ambiental	Secretaría de Ambiente y Secretaría Distrital de Salud	GHA-PO3-F-20 Registro mensual de generación de residuos hospitalarios y similares (RHS)	Digital	Digital	Aplicativo plataforma IDEAM kura.ideam.gov.co	Grupo Área Gestión Ambiental y Hospitales	Grupo Área Gestión Ambiental y Hospitales	Infraestructura	Anual	30 de marzo	Resolución 1164 2002	4	4	4	4	Indispensable	Normal	Pública	La información suministrada debe ser trabajada en conjunto con grupo de Farmacia.	Español	30 de marzo
62	Informe SIRHO (Sistema de Información de residuos hospitalarios)	Informe SIRHO (Sistema de Información de residuos hospitalarios)	GHA	Procedimiento para la Gestión Ambiental	Secretaría de Ambiente y Secretaría Distrital de Salud	GHA-PO3-F-20 Registro mensual de generación de residuos hospitalarios y similares (RHS)	Digital	Digital	Aplicativo plataforma SIRHO	Grupo Área Gestión Ambiental y Hospitales	Grupo Área Gestión Ambiental y Hospitales	Infraestructura	Semestral	27 Septiembre primer semestre y 29 de marzo segundo semestre año anterior	Resolución 1164 2002	4	4	4	4	Indispensable	Normal	Pública	Base de datos que debe ser controlada por el INC - ESE	Español	27 Septiembre primer semestre y 29 de marzo segundo semestre año anterior
63	Base de datos cartera	Base con la identificación de entidades y contactos para el manejo de la cartera institucional	GC	Procedimiento para Gestión de Recaudos	Gestión comercial cartera	Base de datos Excel	Digital	Digital	PC Cartera	Coordinadora Grupo Área	Grupo Área Gestión Comercial	Gestión Comercial	Semestral	Cumplido el periodo de frecuencia	SIGI	1	3	1	1	Normal	Normal	Pública	Base de datos que debe ser controlada por el INC - ESE	Español	Cumplido el periodo de frecuencia
64	Cartera Mensual	Informe mensual de cartera y recaudos mensuales de cada ESE	GC	Procedimiento para Gestión de Recaudos	Gestión comercial cartera	SAP FI (FBLEN - Analisis PA)	Digital	Digital	NAS - SAP	Coordinadora Grupo Área	Grupo Área Gestión Comercial	Gestión Comercial	Mensual	5 Días posterior al cierre del periodo	SIGI	2	3	3	3	Normal	Normal	Pública	Base de datos de cartera por entidad, cartera por factura e informes de gestión	Español	5 Días posterior al cierre del periodo
65	Informe SHO	Informe de cartera Hospitalaria a SUPERSALUD - MINSALUD	GC	Procedimiento para Gestión de Recaudos	Gestión comercial cartera	SAP FI (FBLEN - Analisis PA)	Digital	Digital	Aplicativo MINSALUD	Coordinadora Grupo Área	Grupo Área Gestión Comercial	Gestión Comercial	Trimestral	En el cierre	Decreto 2193 de 2004	4	4	1	4	Indispensable	Normal	Pública	Se reporta en plataforma de Supersalud, información diligenciada por el alado estratégico de cartera	Español	En el cierre
66	Saneamiento de cartera SISPRO	Informe de cartera Hospitalaria SISPRO	GC	Procedimiento para Gestión de Recaudos	Gestión comercial cartera	SAP FI (FBLEN - Analisis PA)	Digital	Digital	Aplicativo MINSALUD	Coordinadora Grupo Área	Grupo Área Gestión Comercial	Gestión Comercial	Trimestral	Febrero - mayo - agosto - noviembre	Circular 030 de 2013 MINSALUD	4	4	1	4	Indispensable	Normal	Pública	Se reporta en plataforma del Ministerio, información diligenciada por el alado	Español	Febrero - mayo - agosto - noviembre
67	Informe de Interventoría Facturación	Informe de Interventoría Facturación (Facturación, Anulaciones, Radicación, Gestión de glosa, Expedientes abietos, Ejecución de Contratos)	GC	Procedimiento para Gestión de Mercado y Contratación de Servicios de Salud	Gestión comercial Contratación de Servicios de Salud	SAP (ZSH700016 (SHCO)REPCEG - NPA)	Digital	Digital	Carpeta de Contratos	Coordinadora Grupo Área	Grupo Área Gestión Comercial	Gestión Comercial	Mensual	5 Días posterior al cierre del periodo	SIGI	2	3	3	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	5 Días posterior al cierre del periodo
68	Informe de Facturación por servicios -vs- control del gasto	Informe de prestaciones facturadas (Patología, Química, Laboratorio, Banco de sangre, Tiempo respiratorio)	GC	Procedimiento Evaluación del sistema integrado de gestión institucional	Gestión Administrativa y Financiera	SAP (ZSH700016 (SHCO)REPCEG - NPA)	Digital	Digital	NAS - SAP	Coordinadora Grupo Área	Grupo Área Gestión Comercial	Gestión Comercial	Semestral	Cumplido el periodo de frecuencia	SIGI	1	2	2	2	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	Cumplido el periodo de frecuencia
69	Facturación Mensual	Informe mensual de facturación y Radicación	GC	Procedimiento Gestión de Facturación	Gestión Comercial Facturación	SAP SH (ZSH700009 - ZSH700016)	Digital	Digital	NAS - SAP	Coordinadora Facturación	Grupo Facturación	Facturación	Semestral	Cumplido el periodo de frecuencia	SIGI	1	2	2	2	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	Cumplido el periodo de frecuencia
70	Informe Gestión de Glosas	Informe mensual de Glosas	GC	Procedimiento Gestión de Facturación	Gestión Comercial Facturación	SAP SH (SHCO)REPCEG )	Digital	Digital	NAS - SAP	Coordinadora Facturación	Grupo Facturación	Facturación	Semestral	NA	SIGI	1	2	2	2	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	NA
71	Informe SHO	Sistema de Información Hospitalaria SUPERSALUD - MINSALUD (Facturación por régimen, glosas, Radicación pendiente de radicar)	GC	Procedimiento Gestión de Facturación	Gestión Administrativa y Financiera MINSALUD	SAP (ZSH700016 (SHCO)REPCEG )	Digital	Digital	Aplicativo MINSALUD	Coordinadora Facturación	Grupo Facturación	Facturación	Mensual	5 Días posterior al cierre del periodo	SIGI	2	3	3	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	5 Días posterior al cierre del periodo
72	Informe Saneamiento de cartera	Informe de cartera Hospitalaria SISPRO (Glosa detallada del trimestre)	GC	Procedimiento para Gestión de Recaudos	Gestión Administrativa y Financiera - MINSALUD	SAP SH (SHCO)REPCEG )	Digital	Digital	Aplicativo MINSALUD	Coordinadora Grupo Área	Grupo Facturación	Facturación	Mensual	5 Días posterior al cierre del periodo	SIGI	2	3	3	3	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	5 Días posterior al cierre del periodo
73	Informe Facturación Mensual	Informe mensual de facturación y Radicación	GC	Procedimiento Gestión de Facturación	Gestión Comercial Facturación	SAP SH (ZSH700009 - ZSH700016)	Digital	Digital	NAS - SAP	Coordinadora Facturación	Grupo Facturación	Facturación	Trimestral	10 días posteriores al cierre	Decreto 2193 de 2004	4	4	1	4	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	10 días posteriores al cierre
74	Contratación ERP	Base de datos (Eula de contratos)	GC	Procedimiento para Gestión de Mercado y Contratación de Servicios de Salud	Gestión Comercial Contratación	Base de datos (Excel)	Digital	Digital	PC Contratación	Coordinador Mercado y Contratación	Grupo Mercado	Mercado	Trimestral	Febrero - mayo - agosto - noviembre	Circular 030 de 2013 MINSALUD	4	4	1	4	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	Febrero - mayo - agosto - noviembre

75	Contratación vigente	Informe de contratación vigente	GCI	Procedimiento para Gestión de Mercado y Contratación de Servicios de Salud	Gestión Comercial Mercado y Contratación	Base de datos (Excel)	Digital	Digital	Página web institucional	Coordinador Mercado y Contratación	Grupo Mercado	Mercado	Mensual	Luego de la socialización en la dirección	Manual de Interventoría	4	4	1	4	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	Luego de la socialización en la dirección
76	Ejecución contractual	Base de datos	GCI	Procedimiento para Gestión de Mercado y Contratación de Servicios de Salud	Gestión Comercial Mercado y Contratación	Base de datos (Excel)	Digital	Digital	Servidor NAS	Coordinador Mercado y Contratación	Grupo Mercado	Mercado	Mensual	5 días hábiles posterior al cierre de mes	N/A	4	4	1	4	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	5 días hábiles posterior al cierre de mes
77	Informe de Honorarios	Informe de prestaciones facturadas (Oncología Clínica, Hemato Oncología, Oncología Radiofarméutica, TAMO, Cabeza y cuello)	GSI	Procedimiento modelo y estudios económicos	Gestión Del Sistema De Pago	SAP NADES - NADEN - Z_CONSULTAS - DMSOTDOCEMCI - A	Digital	Digital	Planación - Productividad	Jefe de Oficina NADEN - Asesora de Planeación y Sistemas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Mensual	5 días hábiles posterior al cierre de mes	Resolución 0559 de 2013	5	4	4	4	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	5 días hábiles posterior al cierre de mes
78	Copia de seguridad de las bases de datos de los sistemas de misión crítica	Copia de las bases de datos de los sistemas de misión crítica	GTE	Procedimiento de Herramientas Informáticas	Coordinación	Sistemas de misión crítica	Digital	Digital	MTI Proveedor Externo	Técnico Administrativo	Grupo Área de Sistemas	Sistemas	Diario	Diana	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Normal	Reservada	N/A	Español	Diana
79	Sistema TMS	SIAP/NC	GTE	Procedimiento de Herramientas Informáticas	Toda la organización	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Técnico Operativo	Grupo Área de Sistemas	Sistemas	Diario	Diana	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diana
80	Sistema CR-RIS-PACS	Sistema de información de imagenología y Medicina Nuclear	GTE	Procedimiento de Evaluación para la Adquisición de Tecnología Biomédica	Personal Médico, asistencial y los pacientes y el sistema SAP	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Grupo de Sistemas	Grupo Área de Sistemas	Sistemas	Diario	Diana	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diana
81	Sistema Enterprise	Sistema de Información de Laboratorio Clínico	GTE	Procedimiento de Herramientas Informáticas	Personal Médico, asistencial y los pacientes y el sistema SAP	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Grupo de Sistemas	Grupo Área de Sistemas	Sistemas	Diario	Diana	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diana
82	El sistema (Build/Information System)	El sistema de información de seguridad control de acceso electrónico	GTE	Procedimiento de Herramientas Informáticas	Toda la organización	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Técnico Operativo	Grupo Área de Sistemas	Sistemas	Diario	Diana	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diana
83	Sistema Sigma	Sistemas administrativo y financiero que funcionó hasta el año 2006	GTE	Procedimiento de Herramientas Informáticas	Cobranzas	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Grupo de Sistemas	Grupo Área de Sistemas	Sistemas	Diario	Diana	N/A	5	2	3	4	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diana
84	Reporte trimestral de los eventos e incidentes adversos de acuerdo al programa de tecnovigilancia	Reporte de los eventos e incidentes adversos de acuerdo al programa de tecnovigilancia	GTE	Procedimiento de Tecnovigilancia	Infirma, secretaria distal de salud	Reporte Voluntario de Evento e Incidente Adverso Asociado al Uso de un Dispositivo Médico	Digital	Digital	Carpetas Tecnovigilancia	Todos los servicios	Grupo Área Tecnología Biomédica/Grupo Servicios Farmacéuticos	Biomédica	Trimestral	Los primeros 5 días del mes siguiente a cada trimestre	Decreto 4725 del 2005	4	3	4	3	Necesaria	Crítica	Pública	Los registros se realizan a medida que se generan los eventos o incidentes adversos	Español	Los primeros 5 días del mes siguiente a cada trimestre
85	Indicadores de oportunidad	Control de solicitudes de servicio	GTE	Procedimiento de Herramientas Informáticas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	GTE-PO4-F-08	Digital	Digital	Carpetas compartidas Biomédica (1/72.16.0.22)	Auxiliar Administrativo	Grupo Área Tecnología Biomédica	Biomédica	Diario	Dianamente	NTC GP 1000- MEC/2005	4	4	5	3	Necesaria	Crítica	Reservada	El archivo se actualiza diariamente, y puede ser consultado por cualquiera de los funcionarios del Grupo Área	Español	Dianamente
86	Plan de Mantenimiento Preventivo	Cronograma para plan de mantenimiento preventivo para equipos biomédicos, laboratorio clínico y refrigeración	GTE	Procedimiento de Herramientas Informáticas	Infirma, secretaria distal de salud, EPS	GTE-PO4-F-05	Digital	Digital	Carpetas compartidas Biomédica (1/72.16.0.22)	Coordinador Grupo Tecnología Biomédica	Grupo Área Tecnología Biomédica	Biomédica	Anual	Al inicio del año	Circular 029 de 1997	4	5	5	3	Necesaria	Normal	Pública	El archivo se actualiza cuando se adquiere un nuevo equipo biomédico.	Español	Al inicio del año
87	Control de Calidad externo MLE	Envío informe de control de calidad de equipos de laboratorio	GTE	Procedimiento para Realizar Pruebas Clínicas en el Laboratorio	Laboratorio INC	Procesamiento y Equipos	Digital	Digital	Laboratorio INC	Bacteriología de Calidad	Grupo Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico	Cuatrimestral	3 días	N/A	3	2	4	4	Necesaria	Normal	Confidencial	N/A	Español	3 días
88	Sistema SAP	Sistema Corporativo que contienen la información de los procesos Médicos, Administrativos, Financieros y de proyectos	GTE	Procedimiento de gestión de tecnologías de la información y la comunicación	Toda la organización y los proyectos	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Técnico Administrativo	Coordinador de Grupo aplicaciones	Sistemas	Diario	Diario	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Normal	Reservada	N/A	Español	Diario
89	Sistema CR-RIS-PACS	Servicio de funcionamiento de los procesos internos a las áreas de medicina nuclear e imágenes diagnósticas	GTE	Procedimiento de gestión de tecnologías de la información y la comunicación	Personal Médico, asistencial y los pacientes y el sistema SAP	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Personal técnico Tercerizado de la firma contratista	Coordinador de Grupo aplicaciones	Sistemas	Diario	Diario	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diario
90	Sistema BNT	Sistema de Información de Banco Nacional de Tumores Captura de Datos, Recepción de Muestras, Coblecas	GTE	Procedimiento de gestión de tecnologías de la información y la comunicación	Personal Médico, asistencial y los pacientes y el sistema SAP	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Personal técnico Tercerizado de la firma contratista	Coordinador de Grupo Hardware y software	Sistemas	Diario	Diario	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diario
91	Sistema Med	Sistema Med. Laboratorio de Patología	GTE	Procedimiento de gestión de tecnologías de la información y la comunicación	Personal Médico, asistencial y los pacientes y el sistema SAP	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Técnico Administrativo	Coordinador de Grupo aplicaciones	Sistemas	Diario	Diario	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diario
92	Sistema Instaurat Plus	Sistema de Estilización	GTE	Procedimiento de gestión de tecnologías de la información y la comunicación	Coordinación de Estilización	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Personal técnico Tercerizado de la firma contratista Técnico Administrativo	Coordinador de Grupo Hardware y software	Sistemas	Diario	Diario	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diario
93	Portal WEB e Internet	Brindar un medio de comunicación seguro y confiable para la transmisión y recepción de información (voz, datos, videos e imágenes entre otros) con el exterior.	GTE	Procedimiento de gestión de tecnologías de la información y la comunicación	Toda la organización y los pacientes	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	hosting virtual	Profesionales de comunicaciones Auxiliar Administrativo congres y contratación Administrativo ciclo de vida laboral	Coordinador de Grupo aplicaciones	Sistemas	Diario	Diario	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Pública	N/A	Español	Diario
94	Correo Electrónico	Permitir a los usuarios del INC el intercambio de mensajes, a través de una cuenta de correo electrónico institucional, que facilite el desarrollo de las funciones	GTE	Procedimiento de gestión de tecnologías de la información y la comunicación	Toda la organización	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Personal técnico Tercerizado de la firma contratista	Coordinador de Grupo Hardware y software	Sistemas	Diario	Diario	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Confidencial	N/A	Español	Diario
95	Inventario TIC	Información que contiene realización de hardware, software de TIC	GTE	Procedimiento de gestión de tecnologías de la información y la comunicación.	Coordinador de Grupo Área Sistema	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Técnico Administrativo	Coordinador de Grupo Hardware y software	Sistemas	Diario	Diario	N/A	2	1	3	1	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diario
96	Help people	El software de gestión de incidentes deberá permitir el control de estado de evolución del caso (en proceso, sin atender, atendido), adicionalmente debe registrar información acerca del estado de replicación (reparado, restablecido, pendiente, en proceso de cambio, en espera de respuesta, entre otros). A partir de esta información se debe generar una base de conocimiento que permita su consulta por personal autorizado.	GTE	Procedimiento de gestión de tecnologías de la información y la comunicación	Toda la organización	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Personal técnico Tercerizado de la firma contratista	Coordinador de Grupo Hardware y software	Sistemas	Diario	Diario	N/A	2	1	1	1	Normal	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diario
97	Telefonia servicio desk manager	Sistema de información para el control de la gestión y servicio de mesa de ayuda en Sitio	GTE	Procedimiento de gestión de tecnologías de la información y la comunicación	Toda la organización	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en el Data Center del INC	Personal técnico Tercerizado de la firma contratista	firma contratista Tercerizado	Tercerizado	Diario	Diario	N/A	2	1	1	1	Normal	Normal	Reservada	N/A	Español	Diario
98	Reporte trimestral de los eventos e incidentes adversos de acuerdo al programa de tecnovigilancia	Reporte de los eventos e incidentes adversos de acuerdo al programa de tecnovigilancia	GTE	Evaluación para la adquisición de tecnología biomédica	Infirma, secretaria distal de salud	Reporte Voluntario de Evento o Incidente Adverso Asociado al Uso de un Dispositivo Médico	Digital	Digital	Carpetas Tecnovigilancia	Todos los servicios	Coordinador de Tecnología Biomédica	Biomédica	Trimestral	Los primeros 5 días del mes siguiente a cada trimestre	Decreto 4725 del 2005	4	3	4	3	Necesaria	Normal	Pública	Los registros se realizan a medida que se generan los eventos o incidentes adversos	Español	Los primeros 5 días del mes siguiente a cada trimestre
99	Indicadores de oportunidad	Control de solicitudes de servicio	GTE	Mantenimiento y calibración de equipos biomédicos y año medicinal en sitio por compresor	PLANEACIÓN INC	GTE-PO4-F-08	Digital	Digital	CARPETA COMPARTIDA Biomédica (1/72.16.0.22)	Auxiliar Administrativo	Coordinador de Tecnología Biomédica /Grupo Área Gestión Biomédica y Atención	Biomédica	Diario	Dianamente	NTC GP 1000- MEC/2005	4	4	5	3	Necesaria	Crítica	Reservada	El archivo se actualiza diariamente, y puede ser consultado por cualquiera de los funcionarios del Grupo Área	Español	Dianamente
100	Plan de Mantenimiento Preventivo	Cronograma para plan de mantenimiento preventivo para equipos biomédicos, laboratorio clínico y refrigeración	GTE	Mantenimiento y calibración de equipos biomédicos y año medicinal en sitio por compresor	Infirma, secretaria distal de salud, EPS	GTE-PO4-F-05	Digital	Digital	CARPETA COMPARTIDA Biomédica (1/72.16.0.22)	Coordinador Grupo Tecnología Biomédica	Coordinador de Tecnología Biomédica	Biomédica	Anual	Al inicio del año	Circular 029 de 1997	4	5	5	3	Necesaria	Normal	Pública	El archivo se actualiza cuando se adquiere un nuevo equipo biomédico.	Español	Al inicio del año
101	Informe de quejas y reclamos (PQRS)	Informe de quejas y reclamos (PQRS)	GAC	Procedimiento Gestión a Usuarios (cargando de día y admisión institución)	Coordinación Grupo área, Subdirección de Atención Médica y Atención a Usuarios Dirección General	SIAP/NC, base de datos del servicio,	Digital	Digital	PC Gestión a Usuarios SIAP/NC (planación estratégica)/Medicamentos por procesos/Indicadores por procesos/procesos misoperados de apoyo difusionación a usuarios (voz, correo/evaluativo/analisis Pagina web	Coordinador Grupo Gestión a Usuarios	Coordinador Grupo Gestión a Usuarios	Mensual	Los primeros 5 días de cada mes	NTCGP100	4	2	2	3	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	Los primeros 5 días de cada mes	

102	Talero Estadístico GAICA	Consolidado de datos e indicadores del servicio de GAICA	GAC	Procedimiento Atención de Urgencias (GAICA)	Coordinación Grupo Área Oficina de Planeación	SAP, base de datos del servicio	Digital	Digital	PC GAICA	Coordinador del servicio de GAICA	Grupo Gaica	GAICA	Mensual	10 días después de finalizado cada periodo	NTCGP1000	3	2	2	3	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	10 días después de finalizado cada periodo
103	Informe causa de inasistencia	Informes donde se registran las causas por las cuales los usuarios no asisten a las citas	GAC	Procedimiento Gestión a Usuarios (asignación de citas y admisión (matrícula))	Coordinación Grupo Área	SAP, base de datos del servicio	Digital	Digital	PC Gestión a Usuarios SAP	Coordinador Grupo Gestión a Usuarios	Coordinador Grupo Gestión a Usuarios		Mensual	Los primeros 10 días de cada mes	NTCGP1000	2	2	2	2	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	Los primeros 10 días de cada mes
104	Talero Estadístico Hospitalización	Consolidado de datos e indicadores del servicio de Hospitalización	GAC	procedimiento estancia	Coordinación Grupo Área Oficina de Planeación	SAP, base de datos del servicio	Digital	Digital	PC Hospitalización	Coordinador del servicio de Hospitalización	Grupo Hospitalización		Mensual	10 días después de finalizado cada periodo	NTCGP1000	3	2	2	3	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	10 días después de finalizado cada periodo
105	Talero Estadístico Consulta Externa	Consolidado de datos e indicadores del servicio de Consulta Externa	GAC	Procedimiento ingreso	Coordinación Grupo Área Oficina de Planeación	SAP, base de datos del servicio	Digital	Digital	PC Consulta Externa	Coordinador del servicio de Consulta Externa	Grupo Consulta Externa		Mensual	10 días después de finalizado cada periodo	NTCGP1000	3	2	2	3	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	10 días después de finalizado cada periodo
106	Talero Estadístico Farmacia	Consolidado de datos e indicadores del servicio de Farmacia	GAC	Procedimiento para Selección, Adquisición y Entrega de Medicamentos y Dispositivos Médicos / Procedimiento para Dispensación de Medicamentos y Dispositivos Médicos en la Farmacia Ambulatoria / Procedimiento para Dispensación de Medicamentos y Dispositivos Médicos en la Farmacia Hospitalizadora / Procedimiento para Dispensación de Quimioterápicos en la Central de Mezclas Oncológicas	Coordinación Grupo Área Oficina de Planeación	SAP, base de datos del servicio	Digital	Digital	PC Farmacia	Coordinador del servicio de Farmacia	Grupo Servicios Farmacéuticos	Farmacia	Mensual	15 días después de finalizado cada periodo	NTCGP1000	3	2	2	4	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	10 días después de finalizado cada periodo
107	Talero Estadístico Banco de sangre	Consolidado de datos e indicadores del servicio de Banco de sangre	GAC	Procedimiento para Donación de Hemocomponentes / Procedimiento para el Suministro de Hemocomponentes	Coordinación Grupo Área Oficina de Planeación	SAP, base de datos del servicio	Digital	Digital	PC Banco de sangre	Coordinador del servicio de Banco de sangre	Grupo Banco de Sangre	Banco de Sangre	Mensual	15 días después de finalizado cada periodo	NTCGP1000	3	2	2	4	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	10 días después de finalizado cada periodo
108	Talero Estadístico Esterilización	Consolidado de datos e indicadores del servicio de Esterilización	GAC	Procedimiento para Esterilización de Instrumental y Material Médico Quirúrgico	Coordinación Grupo Área Oficina de Planeación	SAP, base de datos del servicio	Digital	Digital	PC Esterilización	Coordinador del servicio de Esterilización	Grupo Esterilización	Esterilización	Mensual	15 días después de finalizado cada periodo	NTCGP1000	3	2	2	4	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	10 días después de finalizado cada periodo
109	Informe de medicamentos de control especial	Detalle de los movimientos de medicamentos de control especial en la Institución	GAC	Procedimiento para Selección, Adquisición y Entrega de Medicamentos y Dispositivos Médicos	Fondo Nacional de Estipendios	SAP, base de datos del servicio	Digital	Digital	PC Farmacia	Coordinador de Servicio Farmacéutico	Grupo Servicios Farmacéuticos	Farmacia	Mensual	Hasta del 10 de cada mes	Resolución 1475 de 2006	5	4	4	4	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	10 días después de finalizado cada periodo
110	Informe SISMED	Tendencia trimestral de compra y venta de medicamentos	GAC	Procedimiento para Selección, Adquisición y Entrega de Medicamentos y Dispositivos Médicos	Ministerio de la Protección Social	SAP, base de datos del servicio	Digital	Digital	PC Sistemas	Técnico Grupo Área Sistemas	Grupo Área Sistemas	Sistemas	Trimestral	El 10 día hábil del siguiente trimestre al reportado	Circular 04 de 2006 de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y sus modificaciones	5	4	4	4	Indispensable	Crítica	Pública	N/A	Español	10 días después de finalizado cada periodo
111	Reportes de Farmovigilancia	Reportes de Eventos Adversos de Medicamentos	GAC	Procedimiento para Selección, Adquisición y Entrega de Medicamentos y Dispositivos Médicos / Procedimiento para Dispensación de Medicamentos y Dispositivos Médicos en la Farmacia Ambulatoria / Procedimiento para Dispensación de Medicamentos y Dispositivos Médicos en la Farmacia Hospitalizadora / Procedimiento para Dispensación de Quimioterápicos en la Central de Mezclas Oncológicas	Infirma, Secretaría de Salud, Proveedores, Asesoría de la Calidad	SAP, base de datos del servicio	Digital	Digital	PC Farmacia, archivo Farmacia	Coordinador de Servicio Farmacéutico	Grupo Servicios Farmacéuticos	Farmacia	Mensual	El 10 día hábil del siguiente trimestre al reportado	Manual Instruccional de Farmovigilancia y Guía de Farmacovigilancia para la elaboración de reportes periódicos de seguridad	3	2	2	1	Normal	Normal	Reservada	N/A	Español	10 días después de finalizado cada periodo
112	Reporte Secretaría distrital de salud	Consolidado de datos y estadísticas del servicio de Banco de sangre relacionado con hemovigilancia	GAC	Procedimiento para Donación de Hemocomponentes / Procedimiento para el Suministro de Hemocomponentes	Secretaría de Salud	SAP, Hissabank y base de datos del servicio.	Digital	Digital	Web Secretaría de salud y PC Banco de sangre	Coordinador del servicio de Banco de sangre	Grupo Banco de Sangre	Banco de Sangre	Mensual	10 días después de finalizado cada periodo	Decreto 1571 de 1993	5	4	4	4	Indispensable	Crítica	Pública	N/A	Español	10 días después de finalizado cada periodo
113	Reportes de control de calidad serenos	Resultado de las muestras enviadas por el INS y Prosocial al Banco de sangre del INC.	GAC	Procedimiento para Donación de Hemocomponentes / Procedimiento para el Suministro de Hemocomponentes	Instituto nacional de salud y Secretaría de Salud	Base de datos del servicio.	Digital	Digital	Web INS y Prosocial y PC Banco de sangre	Coordinador del servicio de Banco de sangre	Grupo Banco de Sangre	Banco de Sangre	Mensual	10 días después de finalizado cada periodo	Decreto 1571 de 1993	5	4	4	4	Indispensable	Crítica	Pública	N/A	Español	10 días después de finalizado cada periodo
114	Evento de interés en salud pública	Notificación obligatoria de los eventos de interés en Salud Pública de acuerdo a la normatividad vigente	SP	Procedimiento Vigilancia Epidemiológica	Oficina de Salud Pública INS	SAP, base de datos del servicio	Digital	Digital	PC Procedimiento Vigilancia Epidemiológica del Cáncer	Profesional Especializado	Grupo Vigilancia Epidemiológica del Cáncer	Grupo Vigilancia Epidemiológica del Cáncer	Cada vez que sea necesario	Cuando sea Solicitado	Decreto 3518 de 2006	3	2	2	3	Necesaria	Normal	Confidencial	Se reporta a través del sistema vigile	Español	10 días después de finalizado cada periodo
115	Información ambiental	Estados financieros	GCO	Procedimiento de Registro Contable / Procedimiento de Análisis de Información Contable	Contaduría General De La Nación	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo sistemas	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Trimestral	30 días siguientes al término del mes de tratamiento	Resolución 375 de 2007 de la CGN y demás resoluciones expedidas por la CGN	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	Se reporta a través de la página web, sistema chip el trámite puede verse afectado si no envía la información en los plazos establecidos	Español	10 días después de finalizado cada periodo
116	Boletín deudores morosos del estado	Boletín de deudores morosos del estado	GCO	Procedimiento de Registro Contable / Procedimiento de Análisis de Información Contable	Contaduría General De La Nación	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Operador externo	Coordinador Grupo Cartera	Cartera	Semestral	10 primeros días de junio y diciembre	Resolución 422 de 21 de diciembre de 2011 de la CGR	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	Se reporta por la página web, sistema chip esta información es diligenciada por operador externo y es de responsabilidad del instituto	Español	10 días después de finalizado cada periodo
117	Cuenta anual conciliada	Estados financieros	GCO	Procedimiento de Registro Contable / Procedimiento de Análisis de Información Contable	Contaduría General De La Nación	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador de sistemas	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Anual	30 días siguientes al término del semestre	Resoluciones 6289	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	Es reportado por la página web, sistema SIRECI, es preciso aclarar que este informe es reportado por varias áreas del establecimiento (Inclusión Cartera, Talento Humano, calidad entre otros) y en periodos diferentes	Español	10 días después de finalizado cada periodo
118	Solicitud de información para la liquidación de excedentes financieros de cada ejercicio	Estados financieros	GCO	Procedimiento de Registro Contable / Procedimiento de Análisis de Información Contable	Departamento Nacional De Planeación	SAP	Digital	Digital	ARCHIVO	Coordinador grupo área gestión financiera	Grupo Área de Gestión Financiera	Financiera	Anual	31 de marzo	Circular conjunta DIF-OGPPN del Ministerio de hacienda y planeación nacional	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	El coordinador grupo área financiera consolida el informe que tiene información presupuestal y estados financieros	Español	10 días después de finalizado cada periodo
119	Solicitud de información para la liquidación de excedentes financieros de cada ejercicio	Estados financieros	GCO	Procedimiento de Registro Contable / Procedimiento de Análisis de Información Contable	Ministerio De Hacienda Y Crédito Público	SAP	Digital	Digital	ARCHIVO	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo Área de Gestión Financiera	Financiera	Anual	31 DE MARZO	Circular conjunta DIF-OGPPN del Ministerio de hacienda y planeación nacional	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	El coordinador grupo área financiera consolida el informe que tiene información presupuestal y estados financieros	Español	10 días después de finalizado cada periodo
120	Declaración de ingresos y patrimonio (renta)	Estados financieros	GCO	Procedimiento de Registro Contable / Procedimiento de Análisis de Información Contable	Dirección De Impuestos Y Aduanas Nacional Dian	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Anual	En abril de cada año de acuerdo al plazo establecido por DIAN	Estado tributario y decreto expedido por la DIAN	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	Requisito legal es enviado por página web mediante firma digital del representante legal y visor fiscal de la entidad	Español	10 días después de finalizado cada periodo

121	Declaración de retención en la fuente	Retenciones practicadas a proveedores	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Dirección de impuestos y aduanas nacional DIAN	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Mensual	Mensual de acuerdo a los plazos establecidos por la DIAN	Estado tributario decreto y resoluciones expedidas por la DIAN	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	Requisito legal es enviado por página web mediante firma digital del representante legal yvisor fiscal de la entidad	Español	jun-07
122	Declaración de impuesto sobre las ventas	Retención de IVA a proveedores	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Dirección de impuestos y aduanas nacional DIAN	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Bimensual	Bimensual de acuerdo a los plazos establecidos por la DIAN	Estado tributario y decreto y resoluciones expedidas por la DIAN	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	Requisito legal es enviado por página web mediante firma digital del representante legal yvisor fiscal de la entidad	Español	jun-17
123	Medios magnéticos DIAN	Medios magnéticos o información endógena	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Dirección de impuestos y aduanas nacional DIAN	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Anual	En abril de cada año de acuerdo al plazo establecido por la DIAN	Estado tributario artículo 631 y resoluciones expedidas por la DIAN cada año	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	Requisito legal enviado por la página web firmado digitalmente por representante legal	Español	abr-17
124	Declaración del impuesto de industria y comercio ICA	ICA formulario 302	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Dirección De Impuestos Distritales De La Alcaldía Mayor De Bogotá	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Bimensual	Enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre	Resoluciones expedidas por la secretaria de hacienda distrital	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	Requisito legal documento firmado por representante legal yvisor fiscal	Español	ago-17
125	Declaración de retenciones practicadas de industria y comercio aviosos y tableros	ICA Formulario 331	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Dirección De Impuestos Distritales De La Alcaldía Mayor De Bogotá	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Bimensual	Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre, Noviembre	Resoluciones expedidas por la secretaria de hacienda distrital	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	Requisito legal documento firmado por representante legal yvisor fiscal	Español	jun-17
126	Información a reportar de retenciones practicadas por industria y comercio	Medios magnéticos distritales	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Dirección de impuestos distritales de la alcaldía de Bogotá	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Anual	En junio de acuerdo al plazo establecido por el distrito	Resolución expedida por la dirección de impuestos de Bogotá	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	REQUISITO LEGAL ENVIADO POR LA PAGINA WEB FORMADO POR REPRESENTANTE LEGAL	Español	jun-17
127	Certificados de retenciones practicadas a proveedores	Certificados de retenciones practicadas a proveedores	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Proveedores por correo electrónico	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Mensual	Todos los meses	Estado tributario y Distrital	4	1	4	3	Normal	Normal	Pública	Manuscritamente el grupo de contabilidad debe expedir los certificados de retenciones practicadas por concepto de retención en la fuente e ICA a sus proveedores, y por ley avaluados en el mes de marzo de cada año	Español	jun-17
128	Reporte de información, pecunio y estados financieros	2193	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Ministerio de Salud y Protección social	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Trimestral	Abril, Julio, Octubre, Marzo	Decreto 2193 de 2004 y sus manuales expedidos por ministerio de salud y protección social	4	1	4	3	Indispensable	Normal	Pública	Reporte a través del aplicativo SIHO del ministerio de salud y protección social y es diligenciado por varios áreas del instituto como contabilidad, control, facturación, laboratorio humano entre otros, control interno del instituto (para la supervisión)	Español	jun-17
129	Muestra trimestral	Muestra trimestral	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	DANE	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Trimestral	15 Días siguientes a terminado el trimestre	LEY 79 DE 1993	4	1	1	3	Indispensable	Normal	Pública	Reporte a través de la página web, con dove asignada por el DANE, y nos expiden paz y salvo	Español	jun-17
130	Matriz programación indicadores	Indicadores financieros	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Trimestral	15 Días siguientes a terminado el trimestre	Ley 1712 de 2013 y NTCGP1000	4	1	1	3	Indispensable	Normal	Pública	Reporte vía como electrónico	Español	jun-17
131	POA	POA	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Mensual	15 Días siguientes a terminado el mes	CIRCULAR INC	2	1	1	3	Normal	Normal	Pública	Reporte vía como electrónico	Español	jun-17
132	Indicador rentabilidad	Indicador rentabilidad	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Mensual	15 Días siguientes a terminado el mes	Ley 1712 de 2013 y NTCGP1000	4	1	1	1	Indispensable	Normal	Pública	Reporte vía como electrónico	Español	jun-17
133	Indicadores financieros	Indicadores financieros	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	SAP	Digital	Digital	BACKUP	Coordinador grupo de contabilidad	Grupo de Contabilidad y Costos	Contabilidad y Costos	Mensual	15 días siguientes a terminado mes, trimestre año	CIRCULAR INC	4	1	1	1	Indispensable	Normal	Pública	Indicadores que son cargados en la página web del instituto en las fechas estipuladas por el INC	Español	jun-17
134	Informe de Gestión de la Subdirección de Investigaciones	Informe de Gestión de la Subdirección de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	SP	Procedimiento para la Prevención y Detección Temprana del Cáncer en Colombia Procedimiento Vigilancia Epidemiológica Procedimiento de Políticas y Movilización Social Procedimiento de Evaluación y Seguimiento de Servicios Oncológicos	Subdirección de Investigaciones	SAP IRPM, bases de datos de estadísticas de monitoria, Base de datos estadísticas de salud pública, informes de coordinadores de grupo	FISICO	FISICO	PC Subdirección de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Coordinadores de los Grupos Area de Subdirección de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Subdirección General de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Subdirección General de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Anual	15 días después de finalizado cada periodo	NTCGP1000	3	2	2	4	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	ene-17
135	Informe de gestión	Informe de Gestión Contratación de Servicios Subdirección de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención (INV-PRO-F-48)	SP	Procedimiento para la Prevención y Detección Temprana del Cáncer en Colombia Procedimiento Vigilancia Epidemiológica Procedimiento de Políticas y Movilización Social Procedimiento de Evaluación y Seguimiento de Servicios Oncológicos	Subdirección de Investigaciones	SAP IRPM, bases de datos de estadísticas de monitoria, Base de datos estadísticas de salud pública, informes de coordinadores de grupo	Digital	Digital	PC profesionales contratistas	Coordinadores de los Grupos Area de Subdirección de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Subdirección General de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Subdirección General de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Mensual	5 días después de finalizado cada periodo	N/A	1	1	1	1	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	jun-17
136	Informe de gestión presupuestal	Informe especial de avance, para proyectos de investigación o programas transaccados con recursos de inversión nación (INV-P01-G-03)	SP	Procedimiento para la Prevención y Detección Temprana del Cáncer en Colombia Procedimiento Vigilancia Epidemiológica Procedimiento de Políticas y Movilización Social Procedimiento de Evaluación y Seguimiento de Servicios Oncológicos	Subdirección de Investigaciones	SAP PS SAP Form Base de datos de presupuestos de proyectos	Digital	Digital	PC profesionales administrativas de proyectos	Profesional Especializado	Subdirección General de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Subdirección General de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Anual	5 días después de finalizado cada periodo	NTCGP1000	3	2	2	4	Necesaria	Normal	Reservada	Informes para toma de decisiones respecto a asignación presupuestal de recursos de inversión	Español	ene-17
137	Informe Macroproyecto	Informe trimestral del Macroproyecto de Salud Pública	SP	Procedimiento para la Prevención y Detección Temprana del Cáncer en Colombia Procedimiento Vigilancia Epidemiológica Procedimiento de Políticas y Movilización Social Procedimiento de Evaluación y Seguimiento de Servicios Oncológicos	Oficina Asesora de Planeación, Departamento Nacional de Planeación DNP	Bases de datos, seguimiento a Programas de Salud Pública	Digital	Digital	PC profesional especializado apoyo financiero PSP	Profesional Especializado	Grupo Área de Salud Pública	Subdirección General de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Trimestral	15 días después de finalizado cada periodo	Resolución 1450 de 2013	4	3	3	4	Indispensable	Crítica	Pública	N/A	Español	jun-17
138	Inventario de activos tipos	Inventario individualizado por centro de costos y por funcionario	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	contabilidad presupuesto	SAP, Grupo almacén mod44 AM	FISICO	FISICO	Fisico	Todos los coordinadores de grupo, grupo áreas, subdirectores, asesores y director	Grupo de Almacén y activos tipos	Almacén	Anual	Febrero de cada año	Contable	2	1	3	3	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	feb-17
139	Libro de pagos	Solicitud modificación del PAC.	GOO	Procedimiento de Registro Contable Procedimiento de Análisis de Información Contable	Contabilidad presupuesto	órdenes de pago en físico	Tangible e Intangible	Tangible e Intangible	archivo en excel	Auxiliar Administrativo de tesoreria	Grupo Tesorería	Tesorería	Diario	dato	N/A	3	3	3	3	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	jun-17
140	Sistema Med.	Sistema Med. Laboratorio de Patología	DYE	Procedimiento para pruebas de examen de Patología Diagnosticia	Personal médico, asistencia e los pacientes y el sistema SAP	Bases de datos aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en la Data Center del INC	Grupo de Sistemas	Grupo Área de Sistemas	Sistemas	Diario	Diana	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	jun-17
141	Sistema e Inshout Plus	Sistema de Esterilización	GAC	Procedimiento para Esterilización de Instrumental y Material Médico Quirúrgico	Coordinación de Esterilización	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores ubicados en la Data Center del INC	Grupo de Sistemas	Grupo Área de Sistemas	Sistemas	Diario	Diana	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	jun-17

142	Informe Contadora	Informe Anual para la Contadora	SP	Procedimiento para Investigación Institucional Procedimiento para Investigación Estratificación Procedimiento para Laboratorio de Investigaciones (Análisis del cáncer) Procedimiento Banco Nacional de Tumores Terry Fox	Subdirección de Investigaciones	Bases de datos, seguimiento a Proyectos de Investigación	Digital	Digital	PC profesional especializado	Profesional Especializado	Grupo Área de Salud Pública	Salud Pública	Anual	Primera quincena de enero de la siguiente vigencia	Ley 1712 de 2013 y NTCGP1000	3	3	3	3	Necesaria	Normal	Pública	N/A	Español	ene-17
143	Tablero Estadístico Sales de Chuqija y UCI's	Consolidado de datos e indicadores del servicio de Sales de Chuqija y UCI's	LFT	Procedimiento de Atención en la Unidad de Cuidado Intensivo	Coordinación Grupo Área, Oficina de Planeación	SAP, base de datos del servicio	Digital	Digital	PC Sales de Chuqija y UCI's	Coordinador del servicio de Sales de Chuqija y UCI's	Grupo Sales de Chuqija y Unidades de Cuidados Intensivos	Unidades Funcionales de Tratamiento	Mensual	15 días después de finalizado cada periodo	NTCGP1000	3	2	2	4	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	Julio
144	Informe de Indicadores de monitoria	Consolidado de datos e indicadores de monitoria para proyectos de Investigación Institucional	INV	Procedimiento para Investigación Institucional	Subdirección de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Base de datos de estadísticas de monitoria	Digital	Digital	PC Líder de monitoria	Profesional Especializado	Grupo Área de Investigaciones	Investigaciones	Trimestral	15 días después de finalizado cada periodo	N/A	2	1	2	2	Normal	Normal	Pública	N/A	Español	Julio
145	Informe de Indicadores proyectos de Investigación	Bases de datos XRFM	INV	Procedimiento para Investigación Institucional	Subdirección de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	SAP XRFM	Digital	Digital	Choblers SAP XRFM/ Siapmc4	Profesional Especializado	Grupo Área de Investigaciones, Subdirección de Investigaciones.	Investigaciones	Trimestral	15 días después de finalizado cada periodo	Resolución 2378 de 2008	3	2	3	4	Necesaria	Normal	Confidencial	N/A	Español	Julio
146	Informe de Gestión de la Subdirección de Investigaciones	Informe de Gestión de la Subdirección de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	INV	Procedimiento para Investigación Institucional	Dirección General	SAP XRFM, base de datos de estadísticas de monitoria, Base de datos estadísticas de salud publica, informes de coordinadores de grupo	Digital	Digital	PC Subdirección de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Coordinadores de los Grupos Área de la Subdirección de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	Subdirección General De Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción Y Prevención	Investigaciones	Anual	15 días después de finalizado cada periodo	NTCGP1000	3	2	2	4	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	Enero
147	Informe de gestión presupuestal	Informe especial de avance, para proyectos de investigación o programas financiados con recursos de inversión nación (INV-IPOT-G-01)	INV	Procedimiento para Investigación Institucional	Subdirección de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención	SAP PS SAP Xipm base de datos de presupuestos de proyectos	Digital	Digital	PC profesionales administrativos de proyectos	Profesional Especializado	Subdirección General De Investigación, Vigilancia Epidemiológica, Promoción Y Prevención	Investigaciones	Anual	5 días después de finalizado cada periodo	NTCGP1000	3	2	2	4	Necesaria	Normal	Reservada	Informes para toma de decisiones respecto a asignación presupuestal de recursos de inversión nación	Español	Enero



148	Informe Macroproyecto	Informe trimestral del Macroproyecto de Investigación	INV	Procedimiento para Investigación Institucional	Oficina Asesora de Planeación, Departamento Nacional de Planeación DNP	Base de datos, seguimiento a Proyectos de Investigación	Digital	Digital	PC profesional especializado apoyo financiero INV	Profesional Especializado	Sub dirección de Investigaciones	Investigaciones	Trimestral	15 días después de finalizado cada periodo	Resolución 1450 de 2013	4	3	3	4	Indispensable	Crítica	Pública	N/A	Español	Julio
149	Encuesta DANE	Encuesta DANE	GTH	Procedimiento para la permanencia del Talento Humano	DANE	Base de datos, encuestas de la Pares, Obed y Transitorios del Instituto Nacional de Cancerología, comoros electrónicos de los funcionarios	Físico/ Digital	Físico/ Digital	Grupo área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, bases de datos DANE	Técnico Operativo	Grupo Área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Anual	8 Días contados a partir de la notificación	N/A	4	4	4	V	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Enero
150	SRI	SRI	GTH	Procedimiento para la permanencia del Talento Humano	CONTRALORIA	Base de datos pagina web CONTRALORIA	Digital	Digital	Grupo área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Técnico Operativo	Grupo Área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Anual	Primeros días mes de febrero de cada año	N/A	4	4	4	4	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Enero
151	SHD	SHD	GTH	Procedimiento para la permanencia del Talento Humano	MINISTERIO DE HACIENDA	Base de datos pagina web MINHACIENDA	Digital	Digital	Grupo área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Técnico Operativo	Grupo Área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Anual	Primeros días mes de febrero de cada año	Artículo 43 de la Ley 715 de 2001	4	4	4	2	Indispensable	Crítica	Pública	N/A	Español	Enero
152	Indicadores DNP	INDICADORES DNP (Servicios personales asociados a la nómina + contribuciones de nómina) / sueldo de nómina	GTH	Procedimiento para la permanencia del Talento Humano	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Matriz DNP, base suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Físico	Físico	Grupo área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Técnico Operativo	Grupo Área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Trimestral	8 primeros días del trimestre respectivo	N/A	4	4	4	2	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Julio
153	Asociación Colombiana de Hospitales y Clínicas	Encuesta Hospitales Y Clínicas	GTH	Procedimiento para la permanencia del Talento Humano	Asociación Colombiana De Hospitales Y Clínicas	Base de datos suministrada por la Asociación Colombiana de Hospitales y Clínicas	Digital	Digital	Grupo área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Técnico Operativo	Grupo Área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Anual	10 Días contados a partir de la notificación	N/A	4	5	4	2	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Enero
154	Escuela Nivel Decisorio	Escuela Superior De Administración Pública	GTH	Procedimiento para la permanencia del Talento Humano	ESAP	Formato pagina web ESAP	Digital	Digital	Grupo área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Técnico Operativo	Grupo Área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Anual	10 Días contados a partir de la notificación	N/A	4	5	4	2	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Enero
155	Plan de Bienestar	Plan de Bienestar Vigencia 2017	GTH	Procedimiento para la permanencia del Talento Humano	Funcionarios INC	Documento en Físico	Físico	Físico	Desarrollo del Talento Humano	Coordinador de Desarrollo del Talento Humano	Grupo Desarrollo del Talento Humano	Desarrollo del Talento Humano	Anual	15 días después de finalizado cada periodo	Ley 909/2004 Decreto 1227/2005 Decreto 1567/98	4	2	2	4	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	Enero
156	Plan de Capacitación	Plan de Capacitación vigencia 2015-2018	GTH	Procedimiento para la permanencia del Talento Humano	Funcionarios INC	Documento en Físico	Físico	Físico	Desarrollo del Talento Humano	Coordinador de Desarrollo del Talento Humano	Grupo Desarrollo del Talento Humano	Desarrollo del Talento Humano	Anual	15 días después de finalizado cada periodo	Ley 909/2004 Decreto 1567/98 Decreto 682/2001	4	2	2	4	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	Enero
157	Indicadores de Accidentabilidad	Indicadores de frecuencia, severidad y lesiones incapacitantes de accidentes de trabajo	GTH	Procedimiento para la permanencia del Talento Humano	Coordinación Grupo Seguridad y Salud en el trabajo	Registro de accidentabilidad Base de datos	Digital	Digital	Carpetas compañías Salud Ocupacional	Técnico Administrativo Grupo Salud Ocupacional	Grupo Seguridad y salud en el Trabajo	Grupo Seguridad y salud en el Trabajo	Mensual	15 días después de finalizado cada periodo	N/A	3	2	2	2	Normal	Normal	Reservada	N/A	Español	Julio
158	Historias Ocupacionales	Historias ocupacionales de cada funcionario donde se registra la información ocupacional de cada uno	GTH	Procedimiento para la permanencia del Talento Humano	EPS, ARL, Funcionario	Archivo Salud Ocupacional, información suministrada por EPS, ARL y funcionario	Físico	Físico	Archivo Salud Ocupacional	M.D. Especialista en medicina laboral/Tecnólogo	Grupo Seguridad y salud en el Trabajo	Grupo Seguridad y salud en el Trabajo	Cada vez que sea necesario	Cuando sea Solicitado	Resolución 1918 de 2009 Resolución 2346 de 2007	4	2	3	4	Necesaria	Crítica	Confidencial	N/A	Español	Cuatrimestral
159	Informe de Honorarios	Informe de prestaciones facturadas (Cirugía, Hematología, Cabeza y cuello, Microcirugía)	GTH	Procedimiento para la permanencia del Talento Humano	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SAP (ZISHT0018 (FISICO) (FISICO) (NRPA)	Digital	Digital	Talento Humano	Coordinadora Grupo Área	Grupo Área Gestión Comercial	Desarrollo del Talento Humano	Mensual	5 días hábiles posterior al cierre de mes	contratación medica	4	4	1	4	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	Mensual
160	Sistema BNT	Sistema de Información de Banco Nacional de Tumores	INV	Procedimiento para la permanencia del Talento Humano	Personal Médico, asistencia y los pacientes	Bases de datos, aplicativos y procesos	Digital	Digital	Bases de datos en servidores alojados en la Data Center del INC	Grupo de Sistemas	Grupo Área de Sistemas	Sistemas	Diario	Diario	N/A	5	5	5	5	Indispensable	Crítica	Reservada	N/A	Español	Diario

161	Módulo Gestión Documental	Plataforma que conserva el controlado de comunicaciones oficiales enviadas y recibidas y su integridad.	GAD	Procedimiento Gestión de Documentos	Archivo General de la Nación Dirección General	SIAP/NC	FÍSICO	FÍSICO	Plataforma TMS Signaprot	Técnico de Gestión Documental	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Diario	Diario	Ley 594 de 2000 / Acuerdo 060 del 2002 del AGN / Decreto 2609 de 2012 MinCultura	4	2	2	3	Indispensable	Normal	Reservada	N/A	Español	Julio
162	Plan de Mejoramiento Archivístico PMA	Es una herramienta para la identificación de las características particulares de los archivos de las Entidades. Es una subvencional de carácter cuantitativa y cualitativa para detectar fortalezas, oportunidades y debilidades y así determinar acciones que permitan una adecuada conservación de los archivos.	GAD	Procedimiento Gestión de Documentos	Archivo General de la Nación	Documento en Excel	Digital	Digital	PC Coordinación Gestión Documental	Coordinadora de Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Trimestral	Trimestral	Ley 594 de 2000 / Decreto 2578 de 2012 MinCultura / Circular Ejecuta 001 de 2013 del AGN	5	2	2	3	Indispensable	Normal	Reservada	N/A	Español	Julio
163	Programa de Gestión Documental PGD	el PGD es un documento estratégico de la gestión documental, en el cual se establece para el INC las estrategias que permitan a corto mediano y largo plazo la implementación y el mejoramiento de la prestación de servicios, desarrollo de los procedimientos, la implementación de programas específicos del proceso de gestión documental.	GAD	Procedimiento Gestión de Documentos	Archivo General de la Nación	plan estrategico institucional y plan de presupuesto, las necesidades que tiene el INC del modoDocumento, en Word	Intangible	Intangible	Página Web / PC Coordinación Gestión Documental	Coordinadora de Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Anual	En el mes de Enero	Ley 594 de 2000 / Decreto 2609 de 2012 MinCultura / Plan de Desarrollo Institucional PDI-INC / Ley 1712 de 2014 Congreso de la República	4	2	2	3	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	Enero
164	Cuadro de Clasificación Documental CCD	Es un instrumento archivístico que se expresa en el listado de todas las series y subseries documentales con su correspondiente codificación, conformado a la larga de historia institucional del INC.	GAD	Procedimiento Gestión de Documentos	Archivo General de la Nación	Tablas de retención documental	Tangible	Tangible	Página Web / PC Coordinación Gestión Documental	Coordinadora de Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Cada vez que sea necesario	Cuando sea Solicitado	Ley 594 de 2000 / Acuerdo 038 del 2002 del AGN / Resolución 0722 del 2001 del INC / Decreto 2609 de 2012 MinCultura / Ley 1712 de 2014 Congreso de la República	4	2	2	2	Necesaria	Normal	Pública	N/A	Español	Cuando sea Solicitado
165	Tablas de Retención Documental TRD	Listado de series, con sus correspondientes (son documentales, o los cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. Es un instrumento Archivístico que permite establecer cuáles son las funciones de cada serie. Evalúe y en PDF	GAD	Procedimiento Gestión de Documentos	Archivo General de la Nación Dirección General	Información generada por las funciones de cada serie. Evalúe y en PDF	Digital	Digital	Página Web / PC Coordinación Gestión Documental	Coordinadora de Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Cada vez que sea necesario	Cuando sea Solicitado	Ley 594 de 2000 / Acuerdo 04 del 2013 del AGN / Resolución 0722 del 2001 del INC / Ley 1712 de 2014 Congreso de la República	4	2	2	2	Indispensable	Normal	Pública	N/A	Español	Cuando sea Solicitado
166	Inventarios Documentales todos	Instrumento de recopilación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.	GAD	Procedimiento Gestión de Documentos	Archivo General de la Nación Dirección General	El formato unico Documental de cada dependencia o área. Tangible o intangible	FÍSICO	FÍSICO	PC Coordinación Gestión Documental / Archivo Central	Coordinadora de Gestión Documental y Correspondencia / Asesor Administrativo	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Cada vez que sea necesario	Cuando sea Solicitado	Ley 594 de 2000 / Decreto 2609 de 2012 MinCultura	5	2	2	4	Indispensable	Normal	Reservada	N/A	Español	Cuando sea Solicitado
167	Indicadores GAD	Consolidado de Indicadores del Proceso de Archivo y Documental	GAD	Procedimiento Gestión de Documentos	Subdirección General Administrativa y Financiera	Software de Aplicación SIAP/NC	Intangible	Intangible	Plataforma TMS Signaprot / Módulo de Planeación Estratégica	Coordinadora de Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Mensual	Primera Semana de cada mes	NTGCP1000	3	2	2	3	Necesaria	Normal	Pública	N/A	Español	Julio
168	Informes de Gestión GAD	Informe con la documentación de las actividades realizadas por los colaboradores en el proceso de la dependencia de Gestión Documental y Correspondencia, informe general de las actividades realizadas en la Gestión Documental durante el año	GAD	Procedimiento Gestión de Documentos	Subdirección General Administrativa y Financiera	Indicadores, PDA, PLANES DE MEJORA	Digital	Digital	PC Coordinación Gestión Documental	Coordinadora de Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Cada vez que sea necesario	Cuando sea Solicitado	N/A	4	2	2	3	Indispensable	Normal	Reservada	N/A	Español	Cuando sea Solicitado
169	Copia Historia Clínica	Solicitud de copia de Historia Clínica teniendo en cuenta que es un documento que está bajo reserva legal (jurídica)	GAD	Procedimiento Gestión de Documentos	Paciente / Paciente Familiar / Equipo de Salud / Instituciones Prestadoras de Salud / Autoridad Competente	Aplicativo SAP ARCHIVO DE GESTIÓN ARCHIVO CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS	Intangible	Intangible	Aplicativo SAP / Módulo Gestión CENTRAL GESTIÓN	Asesor Administrativo / Coordinadora de Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Cada vez que sea necesario	Entre 1 día y 10 días hábiles	Resolución 839 de 2017 (MODIFICA LA RESOLUCIÓN 1995-1999) / Resolución 120 de 2008 del INC / Resolución 0703 de 2014 del INC	5	2	2	4	Indispensable	Crítica	Confidencial	N/A	Español	Entre 1 día y 10 días hábiles
170	Actas de Comité Institucional de desarrollo administrativo.	Son documentos físicos y electrónicos que deben conservarse totalmente ya que son de valor histórico, por lo cual se conservan en patrimonio documental de la entidad, en ella se evidencia la gestión propia y la toma de decisiones del comité.	GAD	Procedimiento Gestión de Documentos	Subdirección General Administrativa y Financiera / Archivo General de la Nación Dirección general	Reuniones del comité Institucional de desarrollo administrativo. Tangible e intangible	Tangible	Tangible	PC Coordinación Gestión Documental / Archivo Central / SIAP/NC	Coordinadora de Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Trimestral	Trimestral	Ley 594 de 2000 / Resolución 0335 de 2017 del INC	4	1	1	4	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	Julio
171	Actas de Comité Historial Clínicas	Son documentos físicos y electrónicos que deben conservarse totalmente ya que son de valor histórico, por lo cual se conservan en patrimonio documental de la entidad, en ella se evidencia la gestión propia y la toma de decisiones del comité.	GAD	Procedimiento Gestión de Documentos	Subdirección General Administrativa y Financiera / Secretaria Distrital de Salud	Documento en word, PDF, Módulo Gestión Documental (actas) (a partir del 2015)	Tangible	Tangible	PC Coordinación Gestión Documental / Archivo Central	Coordinadora de Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	Bimensual	Bimensual	Resolución 1995 de 1999 / Resolución 120 de 2008 del INC / Resolución 0586 de 2011 del INC (MODIFICA LA RESOLUCIÓN 1995-1999)	4	1	1	4	Necesaria	Normal	Reservada	N/A	Español	Junio
172	Informe de Eficiencia Administrativa y Cero Papel	Informe que consiste en mejorar la eficiencia, a través de la identificación, racionalización, simplificación y automatización de los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y tareas que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las entidades.	GAD	Procedimiento Gestión de Documentos	MINTIC / Gobierno del Línea / Buen Gobierno de la Nación / Departamento Administrativo de la Función Pública	Documento en Excel	Intangible	Intangible	PC Coordinación Gestión Documental	Coordinadora de Gestión Documental y Correspondencia	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Trimestral	Periódico	Directiva Presidencial 04 de 2012 / Resolución 0277 de 2013 del INC	4	2	2	3	Necesaria	Normal	Pública	N/A	Español	Julio