	MANUAL TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA	FECHA ELABORACIÓN: 27-11-2020
	CODIGO: ARC-M-002	FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-03-2023
	VERSION: 2	PAGINA: 1 - 12
		REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD No 4 de 2023

MANUAL TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA



2023



	MANUAL TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA	FECHA ELABORACIÓN: 27-11-2020
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-03-2023
	CODIGO: ARC-M-002	PAGINA: 2 - 12
	VERSION: 2	REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD No 4 de 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	¡Error! Marcador no definido.
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLE	3
4. DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO	4
6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS	11
8. CONTROL DE MODIFICACIONES	12

	MANUAL TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA	FECHA ELABORACIÓN: 27-11-2020
	CODIGO: ARC-M-002	FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-03-2023
	VERSION: 2	PAGINA: 3 - 12
		REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD No 4 de 2023

1. OBJETIVO

Definir los derechos y restricciones de acceso y seguridad para los documentos de la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga- ESE ISABU a través de la elaboración de las Tablas de Control de Acceso- TCA como instrumentos archivísticos de referencia siguiendo los principios de transparencia y acceso a la información.

2. ALCANCE

Inicia con el análisis de los siguientes instrumentos archivísticos: Cuadro de Clasificación Documental- CCD, Tablas de Retención Documental- TRD, Registro de Activos de Información e Índice de Información Reservada y Clasificada, continúa con la clasificación de las series y subseries de acuerdo a los derechos y restricciones de acceso establecidas en la Ley 1712 de 2014¹ y el Decreto 1081 de 2015² a partir de la cual se elaboran las Tablas de Control de Acceso- TCA. Finaliza con su implementación en los procesos de acceso a documentos e información.

Las Tablas de Control de Acceso- TCA como instrumento archivístico de referencia que establece las condiciones de acceso a la información aplican para la documentación a lo largo de todo su ciclo vital, es decir para el archivo de gestión, el archivo central y el archivo histórico e indistintamente de su soporte.

3. RESPONSABLE

El Gerente de la ESE ISABU, los jefes de oficinas, los demás funcionarios públicos y/o contratistas que tengan bajo su control o custodia documentos de archivo.

4. DEFINICIONES


Cuadro de Clasificación Documental- CCD. Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.

Índice de Información Reservada y Clasificada. Inventario en el que se enlista aquella información pública que no puede divulgarse, al tratarse de información que puede causar un daño a determinados derechos o intereses.

Información Clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.

¹ Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

² Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.”, Capítulo 5.

	MANUAL TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA	FECHA ELABORACIÓN: 27-11-2020
	CODIGO: ARC-M-002	FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-03-2023
	VERSION: 2	PAGINA: 4 - 12
		REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD No 4 de 2023

Información Pública. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Información Reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.

Registro de Activos de Información. Inventario organizado de la información que se encuentra en posesión, custodia o bajo control de la entidad, independientemente del formato físico o electrónico. Es útil para identificar la información que posee la entidad y en dónde puede ser consultada, ayuda a preservar la memoria institucional y por tanto facilita la continuidad en los procesos administrativos y de gestión.

Tablas de Control de Acceso- TCA. Instrumento archivístico para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Tablas de Retención Documental- TRD. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos

5. DESARROLLO

Para llevar a cabo las Tablas de Control de Acceso se realizó las siguientes acciones:

- Determinar las agrupaciones documentales (series y subseries) que serán objeto de consulta y acceso por parte de los usuario internos y externos clasificando sus condiciones de acceso y restricción de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones” y demás normativa relacionada.
- Garantizar la protección de la información contra el acceso, recolección, divulgación, eliminación, alteración y/o destrucción no autorizada.
- Asegurar el derecho de acceso a la información a los usuarios internos y externos aplicando las excepciones a la publicidad de la información correspondientes y acordes con la normativa relacionada.

Tabla 1 Tabla de Control de Acceso

CÓDIGO SERIE	NOMBRE DE SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	ACCESO
10	ACCIONES CONSTITUCIONALES	10	Tutelas	Pública
20	ACTAS	10	Actas Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo-COPASST	Pública
		20	Actas Comité de Compras	Pública
		30	Actas Comité de Conciliación	Pública
		40	Actas Comité de Control Interno	Clasificada
		50	Actas Comité de Convivencia Laboral	Clasificada
		60	Actas Comité de Ética e Investigación	Pública
		70	Actas Comité de Ética Hospitalaria	Pública
		80	Actas Comité de Gestión Financiera	Pública

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

		90	Actas Comité de Infecciones	Pública
		100	Actas Comité de Infecciones Intrahospitalarias	Pública
		110	Actas Comité de Sostenibilidad Financiera	Pública
		120	Actas Comité de Vigilancia Epidemiológica y Estadísticas Vitales	Pública
		130	Actas Comité Fármaco Vigilancia	Pública
		140	Actas Comité Grupo de Trabajo Especial Anticorrupción	Pública
		150	Actas Comité Grupo Formal de Control Interno Disciplinario	Pública
		160	Actas Comité Historias Clínicas	Pública
		170	Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD	Pública
		180	Actas Comité Integrador de Seguridad del Paciente, Farmacia Y Terapéutica, Tecnovigilancia y Reactivo vigilancia	Pública
		190	Actas Conciliaciones Caja	Pública
		200	Actas de Alianzas de Usuarios	Pública
		210	Actas de Apertura de Buzón PQRS	Pública
		220	Actas de Capacitaciones de Inducción y Reinducción	Pública
		230	Actas de Capacitaciones de Sistemas de Información	Pública
		240	Actas de Conciliación de Glosas de Promoción y Prevención-PYP	Pública
		250	Actas de Disposición Final	Pública
		260	Actas de Fumigación y Lavado de Tanques	Pública
		270	Actas Grupo Interno de Trabajo Financiero-GRITA	Pública
		280	Actas de Grupos Primarios	Pública
		290	Actas de Junta Directiva	Clasificada
		300	Actas de Reunión	Pública
		310	Actas Grupos Primarios Laboratorios	Pública
		320	Actas Grupos Primarios Rayos X	Pública
30	ASIGNACIONES DE ACTIVOS Y TRASLADOS			Pública
40	AUDITORIAS	10	Auditorías Externas	Pública
		20	Auditorías Internas	Pública
		30	Auditorías para el Mejoramiento de la Calidad-PAMEC	Pública
50	BOLETINES	10	Boletines Informativos	Pública
60	CAJA MENOR			Pública
70	CERTIFICADOS	10	Certificados de Retención en la Fuente	Clasificada
		20	Certificados de Retención Impuesto de Industria y Comercio	Clasificada
		30	Certificados de Retención Impuesto Valor Agregado-IVA	Clasificada
80	CIRCULARES	10	Circulares Informativas	Pública
		20	Circulares Reglamentarias	Pública
90	COMPRAS			Pública
100	COMPROBANTES CONTABLES	10	Comprobantes de Egreso	Pública

		20	Comprobantes de Ingreso	Pública
110	COMUNICACIONES OFICIALES	10	Comunicados de Prensa	Pública
120	CONCILIACIONES	10	Conciliaciones con Empresas Promotoras de Salud-EPS	Pública
		20	Conciliaciones de Activos Fijos	Pública
		30	Conciliaciones de Caja Principal	Pública
		40	Conciliaciones de Cartera	Pública
		50	Conciliaciones de Cuentas por Pagar	Pública
		60	Conciliaciones de Ingresos	Pública
		70	Conciliaciones de Inventarios	Pública
130	CONCILIACIONES BANCARIAS			Pública
140	CONSENTIMIENTOS INFORMADOS			Pública
150	CONTRATOS	10	Contratos de Arrendamiento	Pública
		20	Contratos de Comodato	Pública
		30	Contratos de Compra-Venta	Pública
		40	Contratos de Consultoría	Pública
		50	Contratos de Interventoría	Pública
		60	Contratos de Obra	Pública
		70	Contratos de Prestación de Servicios	Pública
160	CONVENIOS	10	Convenios de Docencia	Pública
		20	Convenios Interadministrativos	Pública
170	CUENTAS POR COBRAR			Pública
180	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	10	Declaraciones de Renta	Pública
		20	Declaraciones de Retención en la Fuente	Pública
		30	Información Exógena	Pública
190	DENUNCIOS			Pública
200	DERECHOS DE PETICIÓN			Pública
210	DESPACHOS			Pública
220	DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS			Pública
230	DISENTIMIENTOS INFORMADOS			Pública
240	DONACIONES			Pública
250	ESTADOS FINANCIEROS	10	Estados de Cambios en el Patrimonio	Pública
		20	Estados de Flujo de Efectivo	Pública
		30	Estados de Resultado Integral	Pública
		40	Estados Financieros -Estado de Situación Financiera	Pública
		50	Variaciones Significativas de los Estados Financieros	Pública
260	ESTUDIOS	10	Estudios Medico-Técnicos	Pública
270	EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS			Clasificada
280	FACTURAS	10	Facturas Cápita	Pública
290	GLOSAS			Pública

300	HISTORIAS	10	Historias Clínicas	Clasificada
		20	Historias Clínicas Odontológicas	Clasificada
		30	Historias Laborales	Clasificada
310	INFORMES	10	Informes a Organismos de Control	Pública
		20	Informes de Gestión	Pública
		30	Informes de Indicadores de Calidad	Pública
		40	Informes de Perfil Epidemiológico	Pública
		50	Informes de Radicación Mensual	Pública
		60	Informes de Seguimiento del Plan Anual Anti-corrupción PAAC	Pública
		70	Informes de Seguimiento Planes de Mejoramiento	Pública
320	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	10	Bancos Terminológicos de Series y Subseries	Pública
		20	Inventarios Documentales de Archivo Central	Pública
		30	Inventarios Documentales de Archivo de Gestión	Pública
		40	Inventarios Documentales de Eliminación	Pública
		50	Programa de Gestión Documental-PGD	Pública
		60	Plan Institucional de Archivos-PINAR	Pública
		70	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA	Pública
		80	Sistema Integrado de Conservación-SIC	Pública
		90	Tablas de Control de Acceso	Pública
		100	Tablas de Retención Documental-TRD	Pública
		110	Tablas de Valoración Documental-TVD	Pública
330	INSTRUMENTOS DE CONTROL	10	Controles de Calidad Interno y Externo de Laboratorio Clínico	Pública
		20	Cronogramas de Mantenimiento Preventivo de Equipos Biomédicos	Pública
		30	Encuestas de Satisfacción	Pública
		40	Entregas de Bienes en Custodia	Pública
		50	Entregas de Cuerpos	Pública
		60	Formatos de Autorización Ingreso Activos Propiedad de Terceros	Pública
		80	Formatos de Control de Esterilización en Odontología	Pública
		90	Formatos de Control de Insumos y Medicamentos Sala ERA	Pública
		100	Formatos de Control de Tulas y Sobres	Pública
		110	Formatos de Demanda Inducida	Pública
		120	Formatos de Inicio y Terminación de Insumos y Reactivos del Laboratorio Clínico	Pública
		130	Formatos de Muestras Tomadas en el Servicio	Pública
		140	Formatos de Pacientes Edéntulos	Pública
		150	Formatos de Promoción y Prevención Odontología	Pública
		160	Formatos de Registro de Educación Sala Enfermedad Respiratoria Aguda-ERA	Pública
		170	Formatos de Registro de Reuso de Dispositivos Odontológicos	Pública
		180	Formatos de Ropa Hospitalaria	Pública

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

		190	Formatos de Solicitud de Insumos Odontológicos	Pública
		200	Formatos de Temperatura y Humedad	Pública
		210	Formatos de Transporte de Muestras	Pública
		220	Formatos de Transporte y Movilización Pacientes	Pública
		230	Formatos Únicos Asistencia Individual a Terapias	Pública
		240	Formatos Únicos de Asistencia a Procedimientos Terapéuticos	Pública
		250	Formatos Únicos de Kardex de Enfermería	Pública
		260	Formatos Únicos de Registro Diario de Actividades de Odontología	Pública
		270	Listas de Chequeo Servicio de Rehabilitación	Pública
		280	Planillas de Entrega de Información	Pública
		290	Planillas de Referencia y Contrareferencia	Pública
		300	Planillas de Sala ERA	Pública
		310	Relaciones de Personal	Pública
		320	Relaciones Mensuales de Facturas Cápita	Pública
340	INVENTARIOS	10	Inventarios de Activos Fijos	Pública
350	LIBROS CONTABLES	10	Libros de Caja Diaria	Pública
		20	Libros Mayores Contables	Pública
360	MANUALES	10	Manuales Coprológicos	Pública
		20	Manuales de Atención al Usuario	Pública
		30	Manuales de Atención Binomio Madre e Hijo	Pública
		40	Manuales de Atención en Salud Mental Violencia de Genero, Abuso Sexual y Atención a las Víctimas de Conflicto Armado	Pública
		50	Manuales de Auditorías de Calidad en Salud	Pública
		60	Manuales de Bioseguridad	Pública
		70	Manuales de Calidad	Pública
		80	Manuales de Clínica, Química e Inmunología	Pública
		90	Manuales de Coloraciones	Pública
		100	Manuales de Comunicaciones	Pública
		110	Manuales de Contratación	Pública
		120	Manuales de Control de Calidad	Pública
		130	Manuales de Elaboración, Codificación, Registro y Control de Documentos	Pública
		140	Manuales de Eventos Adversos	Pública
		150	Manuales de Exámenes Especializados	Pública
		160	Manuales de Funciones	Pública
		170	Manuales de Gestión Documental	Pública
180	Manuales de Hematología	Pública		
190	Manuales de Indicadores	Pública		
200	Manuales de Inducción, Reinducción y Capacitaciones	Pública		
210	Manuales de Limpieza y Desinfección	Pública		


		220	Manuales de Microbacterias	Pública
		230	Manuales de Microbiología	Pública
		240	Manuales de Procesos y Procedimientos	Pública
		250	Manuales de Protección Radiológica	Pública
		260	Manuales de Reactivovigilancia	Pública
		270	Manuales de Toma, Transporte, Conservación y Remisión de Muestras	Pública
		280	Manuales de Transfusión Sanguínea	Pública
		290	Manuales MECI Articulado MIPG	Pública
		300	Manuales Parcial de Orina	Pública
		310	Manuales Química Clínica e Inmunología	Pública
370	MAPAS DE RIESGOS DE GESTIÓN			Pública
380	MODELOS	10	Modelo Estándar de Control Interno-MECI	Pública
		20	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Pública
390	NOMINAS			Clasificada
400	NOTAS CONTABLES	10	Notas Bancarias	Pública
		20	Notas Crédito Cuentas por Pagar	Pública
		30	Notas de Contabilidad	Pública
		40	Notas Debito Cuentas por Cobrar	Pública
410	NOVEDADES DE NOMINA			Pública
420	PLANES	10	Plan Operativo Anual-POA	Pública
		20	Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC	Pública
		30	Planes Anuales de Adquisición de Bienes, Servicios y Obra Publica	Pública
		40	Planes de Acción Estratégico Institucional	Pública
		50	Planes de Comunicaciones	Pública
		60	Planes de Desarrollo Institucional	Pública
		70	Planes de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Biomédicos	Pública
		80	Planes de Mejora	Pública
		90	Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información	Pública
		100	Planes Institucionales de Bienestar Laboral	Pública
		110	Planes Institucionales de Capacitaciones	Pública
430	POLÍTICAS	10	Política Institucional de Control Interno	Pública
		20	Políticas Contables	Pública
		30	Políticas de Calidad	Pública
		40	Políticas de Gestión Documental	Pública
440	PÓLIZAS	10	Pólizas de Manejo Global	Pública
		20	Pólizas de Responsabilidad Civil	Pública
		30	Pólizas de Responsabilidad Civil Servidores Públicos	Pública
		40	Pólizas de Responsabilidad Fiscal	Pública
		50	Pólizas de Responsabilidad Medica	Pública
		60	Pólizas de Vehículos	Pública

450	PROCEDIMIENTOS	10	Procedimientos Actualización de Inventarios Documentales	Pública
		20	Procedimientos de Asignación de Citas y Entrega de Resultados de Imágenes Diagnósticas	Pública
		30	Procedimientos de Acceso de Documentos	Pública
		40	Procedimientos de Actualización de Tablas de Retención Documental-TRD	Pública
		50	Procedimientos de Envío de Comunicaciones	Pública
		60	Procedimientos de Eliminación Documental	Pública
		70	Procedimientos de Recepción, Almacenamiento y Transporte de Muestras de Laboratorio Clínico	Pública
		80	Procedimientos de Recepción de Comunicaciones	Pública
		90	Procedimientos de Toma de Imágenes Diagnósticas Orales	Pública
		100	Procedimientos de Transferencia Documental	Pública
		110	Procedimientos Entrega de Resultados Exámenes de Laboratorio Clínico	Pública
		120	Procedimientos Recepción y Almacenamiento de Insumos y Reactivos de Laboratorio Clínico	Pública
		130	Procedimientos Toma de Imágenes Diagnósticas	Pública
		140	Procedimientos Toma de Muestras de Laboratorio Clínico	Pública
460	PROCESOS	10	Procesos Contractuales Declarados Desiertos	Pública
		20	Procesos de Bajas de Activos	Pública
470	PROGRAMAS	10	Programas Ampliados de Inmunizaciones-PAI	Pública
		20	Programas de Control Enfermedades Transmitidas por Vectores	Pública
		30	Programas de Gestión Ambiental	Pública
		40	Programas de Leishmaniasis	Pública
		50	Programas de Planificación Familiar	Pública
		60	Programas de Riesgo Cardiovascular	Pública
		70	Programas de Salud Infantil	Pública
		80	Programas de Salud Mental y Discapacidad	Pública
		90	Programas de Salud Mental y Violencia	Pública
		100	Programas de Salud Oral Preventiva	Pública
		110	Programas de Seguridad del Paciente	Pública
		120	Programas de Tuberculosis y Lepra	Pública
		130	Programas de VIH e Infecciones de Transmisión Sexual-ITS	Pública
		140	Programas Detección de Alteraciones de Adultez y Vejez	Pública
480	PROTOCOLOS	10	Protocolos de Calidad de la Imagen	Pública
		20	Protocolos de Toma de Exámenes Radiológicos	Pública

490	PROVEEDORES	10	Proveedores de Servicios de Funcionamiento y Operatividad	Pública
		20	Proveedores de Servicios Domiciliarios de Funcionamiento y Operatividad	Pública
500	PROYECTOS	10	Proyectos de Inversión	Pública
510	RADICACIONES DE AUDITORÍAS DE CUENTAS			Pública
520	RADIOGRAFÍAS PERIAPICALES			Pública
530	RECIBOS DE CAJA			Pública
540	REGISTROS	10	Piezas Audiovisuales	Pública
		20	Piezas Graficas	Pública
		30	Registros de Atención Extramural	Pública
		40	Registros de Defunciones	Pública
		50	Registros de Nacidos Vivos	Pública
		60	Registros de Radiografías Tomadas	Pública
		70	Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud-RIPS	Pública
550	RESOLUCIONES			Clasificada
560	SISTEMAS	10	Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Pública
		20	Sistemas de Gestión de la Calidad	Pública
570	SOLICITUDES	10	Solicitudes de Historias Clínicas	Pública
580	TRASLADOS			Pública

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Ley 594 de 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.” 14 de julio de 2000. Fecha de Consulta 5 de enero de 2023. En: <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>
- Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.” 6 de marzo de 2014. Fecha de Consulta 5 de enero de 2023. En: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=56882>
- Decreto 1081 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.” 26 de mayo de 2015. Fecha de consulta 05 de enero de 2023. En: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=73593>
- Decreto 1080 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura” 26 de mayo de 2015. Fecha de consulta 05 de enero de 2023. En: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76833>

	MANUAL TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA	FECHA ELABORACIÓN: 27-11-2020
	CODIGO: ARC-M-002	FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-03-2023
	VERSION: 2	PAGINA: 12 - 12
		REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD No 4 de 2023

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Realizada por
1	27-11-2020	Emisión inicial del documento	Líder de Gestión Documental
2	30/03/2023	Actualización del documento de acuerdo con la actualización de las Tablas de Retención Documental- TRD.	Profesional en Gestión Documental

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.