



**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

PERIODO 3: del 7 de Septiembre de 1966 al 11 de Septiembre de 1969

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

OFICINA PRODUCTORA: 20 DIVISION ADMINISTRATIVA

CÓDIGOS			SERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
OP	SR	SB			AC	CT	E	MT	S	
20	02		CERTIFICADOS							
20	02	01	Certificados Laborales	5	X		X		Subserie que desarrolla valor primario y que refleja certificados laborales. El tiempo de retención se cuenta a partir del momento en que se emite el certificado. El tiempo de retención se cuenta a partir de que se cierra la respectiva vigencia anual.Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central los documentos originales se conservarán permanentemente según el artículo 19 parágrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.	
20	04		CORRESPONDENCIA							
20	04	01	Correspondencia enviada y recibida	5	X		X		Subserie que registra la gestión de las comunicaciones que se envía y recibe dentro del INC en la administración, lo cual desarrolla valores primarios administrativos, pero por su mínima producción documental que evidencia la evolución de la entidad aporta al patrimonio documental. El tiempo de retención se cuenta a partir de que se cierra la respectiva vigencia anual.Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central los documentos originales se conservarán permanentemente según el artículo 19 parágrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.	
20	07		LICITACIONES							
20	07	01	Licitaciones Publicas	20	X		X		Subserie que desarrolla valor secundario y refleja la gestion de contratación del INC. El tiempo de retención se cuenta a partir de que se cierra la respectiva vigencia anual. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central los documentos originales se conservarán permanentemente según el artículo 19 parágrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.	

20	09		PLANOS DE OBRAS	20	X		X		Serie con valor secundario que refleja los planos generados por el area encargada como diseño para realizar obras nuevas. El tiempo de retención se cuenta a partir del momento en que se termina el respectivo diseño y elabora el plano. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central los documentos originales se conservarán permanentemente según el artículo 19 parágrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.
CONVENCIONES									
Codificación		Generales				Disposición Final			
OP: Dependencia		F: Físico		AG: Archivo de Gestión		CT: Conservación Total		MT: Medio Técnico	
SR: Serie documental		E: Electrónico		AC: Archivo de Central		E: Eliminación		S: Selección	
SB: Subserie									
Firma de Responsables de la Subdirección de Gestión Administrativa									
Nombre: Juan José Pérez Acevedo									
Cargo: Subdirector General de Gestión Administrativa y Financiera									
Nombre: Vida Helena Bautista Romero									
Cargo: Coordinadora Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia									
Fecha de Actualización: 22 Octubre 2020									