



INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA  
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

PERIODO 4: del 12 de Septiembre de 1969 al 17 de Julio de 1973

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

OFICINA PRODUCTORA: 30.5.2.1 Escuela de Citología

| CÓDIGOS                                                             |    |                | SERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION | RETENCION<br>ARCHIVO<br>CENTRAL | DISPOSICIÓN FINAL      |   |                   |   | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------|----|----------------|---------------------------------------|---------------------------------|------------------------|---|-------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OP                                                                  | SR | SB             |                                       | AC                              | CT                     | E | MT                | S |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 30.5.2.1                                                            | 03 |                | CURSOS                                |                                 |                        |   |                   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 30.5.2.1                                                            | 03 | 02             | Cursos de Tecnólogos en Citología     | 5                               | X                      |   | X                 |   | Subserie que refleja valores secundarios y que registra el desarrollo de cursos de capacitación a los funcionarios del INC de tipo medico, por lo cual desarrolla valores patrimonial por su contenido técnico y científico. El tiempo de retención se cuenta a partir de que se cierra la respectiva vigencia la respectiva capacitación. 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: Oficina Productora                                              |    | F: Físico      |                                       |                                 | CT: Conservación Total |   | MT: Medio Técnico |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| SR: Serie documental                                                |    | E: Electrónico |                                       |                                 | E: Eliminación         |   | S: Selección      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| SB: Subserie                                                        |    |                |                                       |                                 |                        |   |                   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Firma del Responsable de 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                             |    |                |                                       |                                 |                        |   |                   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |