



**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: 20.3.2 Grupo de Contabilidad

CÓDIGOS			SERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
OP	SR	SB		AC	CT	E	MT	S		
20.3.2	04		INFORMES							
20.3.2	04	01	Informe Anual de Labores	5	X		X		Subserie que registra el reporte del resultado de la gestión del INC por la alta dirección de la entidad, reflejando la forma de gestionar y administrar lo cual aporta al patrimonio documental y en consecuencia desarrolla valor secundario. 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.	
20.3.2	08		TITULOS VALORES	20	X		X		Serie con valor primario que refleja la gestión de títulos que contienen obligaciones del INC. El tiempo de retención se cuenta a partir de que se cancela o paga el respectivo titulo valor. 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		