



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

PERIODO 6: del 02 de Junio de 1976 al 03 de Abril de 1984

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

OFICINA PRODUCTORA: 20.3 SECCIÓN DE COMPRAS

CÓDIGOS			SERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OP	SR	SB		AC	CT	E	MT	S	
20.3	05		CORRESPONDENCIA						
20.3	05	01	Correspondencia Externa	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.
20.3	07		INFORMES						
20.3	07	01	Informe Anual de Labores	10	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	10		ORDENES						
20.3	10	01	Ordenes de Compra	20	X		X		Subserie con valor primario que refleja la gestión de contratación que realiza el INC. El tiempo de retención se cuenta a partir de que se recibe el bien adquirido y se recibe el documento fiscal (factura). 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	15		REGISTRO DE OPERACIONES DE CAJA MENOR	20	X		X	Serie que desarrolla valor primario y que refleja que refleja el manejo de los gastos mediante la apertura, reembolso y cierre de la caja menor en el INC. El tiempo de retención se cuenta a partir de que se termina la respectiva vigencia contable anual. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central los documentos originales existentes se conservarán permanentemente ya que por su reducida producción documental son evidencia de la gestión de entonces y aportarían al patrimonio documental. Lo anterior 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								