



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

PERIODO 7: del 04 de Abril de 1984 al 27 de Septiembre de 1988

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

OFICINA PRODUCTORA: 80.2 SECCIÓN DE FINANZAS

CÓDIGOS			SERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OP	SR	SB		AC	CT	E	MT	S	
80.2	03		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	20	X		X		Serie que registra la planeación de la gestión y ejecución presupuestal por parte de la dependencia y necesaria para funcionar el INC. Desarrolla valores secundarios, al reflejar la forma de gestionar lo cual aporta al patrimonio documental. El tiempo de retención se cuenta a partir de que se cierra el ciclo proyectado y su ejecución presupuestal planeada. El tiempo de retención empieza a contar a partir del momento en que se desvinculó el trabajador del INC. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central y por su aporte al patrimonio documental, la poca producción de documentos originales se conservará 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.
80.2	04		CERTIFICADOS						
80.2	04	01	Certificados de disponibilidad presupuestal	20	X		X		Serie que desarrolla valor primario y que refleja los certificados de presupuesto para soportar las compras de bienes y servicios del Instituto. El tiempo de retención se cuenta a partir de que se cierra la respectiva vigencia anual. El tiempo de retención empieza a contar a partir del momento en que se desvinculó el trabajador del INC. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central y por su aporte al patrimonio documental, la poca producción de documentos originales se conservará 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.

80.2	09		CORRESPONDENCIA						
80.2	09	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.
80.2	15		INFORMES						
80.2	15	02	Informes de Ejecucion Presupuestal	20	X		X		Subserie que desarrolla valor primario y que refleja la ejecución del gasto según lo planeado en materia de compromisos y obligaciones en cada vigencia anual. El tiempo de retención se cuenta a partir de el cierre de la vigencia anual con los informes presentados durante la misma. El tiempo de retención empieza a contar a partir del momento en que se desvinculó el trabajador del INC. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central y por su aporte al patrimonio documental, la poca producción de documentos originales se conservará 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.
80.2	21		PÓLIZAS						
80.2	21	01	Polizas de Manejo	20	X		X		Subserie que refleja la gestión de seguros que posee el INC. El tiempo de retención se cuenta a partir de que se cierra la respectiva vigencia anual. El tiempo de retención empieza a contar a partir del momento en que se desvinculó el trabajador del INC. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central y por su aporte al patrimonio documental, la poca producción de documentos originales se conservará 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		