



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

PERIODO 8: del 28 de Septiembre de 1988 al 23 de Noviembre de 1995

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

OFICINA PRODUCTORA: 20.4.8.1 GRUPO DE FISICA MEDICA

CÓDIGOS			SERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OP	SR	SB		AC	CT	E	MT	S	
20.4.8.1	10		CORRESPONDENCIA						
20.4.8.1	10	01	Correspondencia Externa	5			X	X	Subserie que refleja la gestión de las comunicaciones que se envía y recibe dentro del INC en la administración, lo cual desarrolla valores primarios administrativos. 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 se selecciona una muestra sistemática del 10 % de las unidades totales de la serie en el periodo, para que aporten al patrimonio documental. Los originales seleccionados se conservarán 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. Los documentos físicos no seleccionados se eliminarán por destrucción física según lo señalado en el Manual de gestión documental y con autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El proceso de eliminación estará a cargo del grupo área de gestión documental y Correspondencia
20.4.8.1	10	02	Correspondencia Interna	5			X	X	Subserie que refleja la gestión de las comunicaciones que se envía y recibe dentro del INC en la administración, lo cual desarrolla valores primarios administrativos. 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 se selecciona una muestra sistemática del 10 % de las unidades totales de la serie en el periodo, para que aporten al patrimonio documental. Los originales seleccionados se conservará 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. Los documentos físicos no seleccionados se eliminarán por destrucción física según lo señalado en el Manual de gestión documental y con autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El proceso de eliminación estará a cargo del grupo área de gestión documental y Correspondencia.

20.4.8.1	28		PROGRAMAS					
20.4.8.1	28	04	Programas De Investigacion	10	X		X	Subserie que refleja la generación y gestión de programas e investigación sobre temas médicos y científicos que desarrolla el INC al interior, lo cual aporta para la investigación, ciencia y patrimonio documental y por eso desarrollan valor secundario. El tiempo de retención se cuenta a partir de que se cierra termina el programa de investigación. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central los documentos originales se conservarán permanentemente según el artículo 19 párrafo 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 SR: Serie documental SB: Subserie			F: Físico E: Electrónico		CT: Conservación Total MT: Medio Técnico E: Eliminación S: Selección			
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								