



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

PERIODO 9: del 24 de Noviembre de 1995 al 28 de Junio de 1999

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA
OFICINA PRODUCTORA: 10.4.2 GRUPO ARCHIVO HISTORIAS CLINICAS

CÓDIGOS			SERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OP	SR	SB		AC	CT	E	MT	S	
10.4.2	09		CORRESPONDENCIA						
10.4.2	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.
10.4.2	12		HISTORIAS						
10.4.2	12	01	Historias Clinicas	15			X	X	Subserie con valor primario que refleja la documentación que soporta toda la trazabilidad de la atención del paciente en los diferentes servicios medicos que persista el instituto. El tiempo de retención se cuenta a partir de la fecha de la ultima atención o fallecimiento del paciente. Una vez terminado el tiempo de conservación en el Archivo Central, la documentación original se selecciona una muestra del 2% de aquellas que estan ligadas a proyectos de investigación, pertenecen a victimas de violación de los derechos humanos o al derecho internacional humanitario o evidencian tratamientos de patologias de alta complejidad o enfermedades que aporten a la investigación o la ciencia cuyo original 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. En caso que se trate de expedientes de víctimas de violación de los derechos humanos o al derecho internacional humanitario, los tiempos de retención se duplicarán y su disposición fnal sera de conservación total.

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			