

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACION

ENTIDAD PRODUCTORA :	SECRETARIA DE EDUCACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	DESPACHO DEL SECRETARIO
PERIODO	4
VIGENCIA	(26/12/1995-10/06/1998)

FECHA
25 10 2019

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y/O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			CT	E	S	
7	CIRCULARES	20			X	La Serie documental se seleccionara, toda vez que los documentos poseen valores secundarios y/o para la investigación y son testimonio de las decisiones tomadas por el despacho en cumplimiento de sus funciones en articulacion con las políticas nacionales, en concordancia con el Plan Sectoral de Educacion, la Ley General de Educación y la Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros" La selección se realizara sobre aquellas circulares relacionadas con la administración del Fondo Educativo Regional -FER y las relacionadas con su administración
50	RESOLUCIONES					
50 1	Resoluciones Administrativas	20	X			Se seleccionara una muestra aleatoria del 15% de los expedientes por cada grado de escalafon, toda vez que la serie posee valores secundarios y para la investigacion sobre la profesionalizacion de la carrera docente y la especializacion de su conocimiento y con ello, el mejoramiento en la calidad de la educación, del mismo modo, el acceso a mejores condiciones laborales y como muestra del patrimonio documental de la entidad (Ley General de Educacion Ley 115 de 1994 y los Decretos 2277 de 1979, 259 de 1981, 897 de 1981, 709 de 1996, 1278 de 2002, 1095 de 2005, 2715 de 2009) y el Instructivo de Valoración Documental del Archivo de Bogotá en las páginas 26 y 27, referente a la seleccion cualitativa o selectiva

Subsecretaría de Gestión Institucional ALVARO FERNANDO GUZMAN LUCERO

Director de Servicios Administrativos ELIECER VANEGAS MURCIA
(Responsable Gestion Documental)

Firma

Firma

Fecha 06 DIC 2019

- CT Conservacion Total
- E Eliminacion
- MT Medio Tecnológico
- S Selecccion