

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACION

ENTIDAD PRODUCTORA :	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
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	
28	INFORMES					
28.3	Informes de Geston	20			X	A estos documentos se les hara una selección cualitativa teniendo en cuenta los criterios anteriormente expuesto (es decir, los informes generales o los informes de cada area cuando los generales no existan) La documentacion estará en el archivo central de la SED por 10 años, tiempo compuesto por los cinco de la prescripcion de la acción disciplinaria y cinco adicionales que dio la oficina para responder a requerimientos de entes de control o ciudadanos Esta selección se hara teniendo en cuenta el Instructivo de Valoracion Documental del Archivo de Bogota en las paginas 26 y 27, referente a la seleccion cualitativa o selectiva A estos documentos se les aplicaran los medios tecnologicos que tenga la entidad en su momento
47	PUBLICACIONES	5	X			Cumplido el tiempo de retencion en cada una de las fases de archivo y teniendo en cuenta lo dispuesto por la Guia para la Gestion Normalizada de los Documentos, "Guia para la gestion normalizada de los documentos generados en el proceso monitoreo de la información brindada por los medios de comunicacion y coordinación de ruedas de prensa y comunicados", emitidas por la Alcaldia de Bogota, Secretaria General, Dirección Archivo de Bogota, se procedera a Conservar totalmente, toda vez que la informacion contiene valores para la investigacion y es evidencia de la version oficial de los hechos relacionados con el desarrollo de las funciones y el cumplimiento de la mision institucional entregada por la Secretana de Educacion del Distrito, y son fuente para la historia institucional de la Entidad

Subsecretaria de Gestion Institucional ALVARO FERNANDO GUZMAN LUCERO

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

Firma

Firma

Fecha **06 DIC 2019**

CT Conservacion Total
E Eliminacion
MT Medio Tecnologico
S Seleccin