

## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA :	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SUBSECRETARIA ACADEMICA
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	
<b>2</b>	<b>ACTAS</b>					
2.7	Actas Comité de Convalidación	20	X			La subserie documental se conservará totalmente, toda vez que refleja las decisiones tomadas sobre la convalidación de cursos y la aprobación de un nivel académico además de ser evidencia de los alumnos que fueron promovidos a el siguiente año escolar a través de los exámenes denominados " convalidación de saberes". Este procedimiento se hará teniendo en cuenta los artículos 10, 24 y el capítulo VII (Conservación de Documentos) del Acuerdo 042 de 1994 "Reglamento General de Archivos", el Acuerdo 048 de 2000 ""Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 -conservación de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservación preventiva, conservación y restauración documental" para la posterior utilización de medios tecnológicos para su preservación como lo indica el artículo 56 del Acuerdo 042 de 1994, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Sectorial de Educación, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y la Ley 715 de 2001.
<b>9</b>	<b>CONCEPTOS</b>					
9.2	Conceptos Técnicos	20		X		Estos documentos, luego de su tiempo de retención, se eliminarán debido a que sus valores administrativos y científicos son limitados parte de su información se puede encontrar en la serie Historias de Instituciones Educativas. La eliminación se hará teniendo en cuenta el artículo 3 de la ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", artículos 18, 25, 26 27 del Acuerdo 007 de 1994 "Reglamento General de Archivos", artículo 3 del Acuerdo 06 de 1996 "Por el cual se crea el comité evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación"

Subsecretaría de Gestión Institucional(E) : DERLY GONZALEZ ARIZA

Director de Servicios Administrativos: ELIECER VANEGAS MURCIA  
(Responsable Gestión Documental)

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: 2019/01/20

CT: Conservación Total  
E: Eliminación  
MT: Medio Tecnológico  
S: Selección