

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA .	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA.	COORDINACION GENERAL DE APOYO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA
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	
20	ESTUDIOS					
21 2	Estudios socioeconomicos	20	X			Estos documentos se conservaran gracias a la informacion sobre el desarrollo de la red educativa locativa en el distrito (contando la construccion, proyección, impacto social y económico, falta de espacio para cobertura o por exceso de oferta en la zona) y su tiempo de retencion en el archivo central Este procedimiento se hará teniendo en cuenta los artículos 10, 24 y el capítulo VII (Conservacion 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 -conservacion de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservacion preventiva, conservacion y restauracion documental" para la posterior utilizacion de medios tecnologicos para su preservacion como lo indica el artículo 56 del Acuerdo 042 de 1994
28	INFORMES					
28 3	Informes de Gestion	20			X	A estos documentos se les hara una seleccion cualitativa teniendo en cuenta los criterios anteriormente expuesto (es decir, los informes generales o los informes de cada área cuando los generales no existan) La documentacion estara en el archivo central de la SED por 20 años, tiempo compuesto por los cinco de la prescripcion de la accion disciplinaria y cinco adicionales que dio la oficina para responder a requerimientos de entes de control o ciudadanos Esta seleccion se hará 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 tecnológicos que tenga la entidad en su momento

CT Conservacion Total
E Eliminacion
MT Medio Tecnológico
S Seleccion

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA .	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA.	COORDINACION GENERAL DE APOYO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA
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	
45	PROGRAMAS					
45 8	Programas de Rehabilitacion y Reinsercion	20	X			La subserie documental se conservara totalmente, toda vez que los documentos poseen valores secundarios y para la investigación y son testimonio de las acciones implementadas para la aplicacion de las politicas nacionales de eficiencia y eficacia de la administracion pública a través de la implementacion de estos programas en la década de los sesentas y setentas que se diseñaron en la Secretaria de Educacion, tambien muestran la evolucion de las mismas para el fortalecimiento de las competencias y mejoras en la calidad de la educacion en concordancia con los Planes de Desarrollo Educativo Este procedimiento se hará teniendo en cuenta los artículos 10, 24 y el capitulo VII (Conservacion de Documentos) del Acuerdo 042 de 1994 "Reglamento General de Archivos", el Acuerdo 048 de 2000 "Por el cual se desarrolla el articulo 59 del capitulo 7 -conservacion de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservacion preventiva, conservación y restauración documental" para la posterior utilizacion de medios tecnologicos para su preservación como lo indica el articulo 56 del Acuerdo 042 de 1994

Subsecretaria de Gestion Institucional ALVARO FERNANDO GUZMAN LUCERO

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

Firma

Firma

Fecha 06 DIC 2019

CT Conservación Total
E Eliminación
MT Medio Tecnológico
S Selección