

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA :	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIVISION DE PERSONAL DOCENTE
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	
2	ACTAS					
2.3	Actas Comité Asuntos Docentes	20	X			La subserie documental se conservará totalmente, toda vez que estos documentos evidencian las decisiones tomadas por el comité respecto al estudio y evaluación de las solicitudes de traslado y traslado por permuta de personal docente en marco de la normatividad aplicable, para salvaguardar y proteger los derechos laborales y salariales de los Docentes, en concordancia con las políticas de formación y actualización del personal docente y administrativo al servicio de la SED, el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Sectorial de Educación, Resolución 073 de 2013 SED, Ley 115 de 1994 Ley General de Educación.
2.2	Actas Comité de Capacitación de Docentes	20	X			Una vez cumplido el tiempo de retención en cada una de las fases de archivo, la subserie documental se conservará totalmente, en razón a que los documentos reflejan las decisiones tomadas por el comité respecto a la formación permanente de los docentes en el Distrito Capital, el impacto del desarrollo de los procesos de formación en el ejercicio de la docencia, la armonización de las necesidades de formación de docentes con las líneas de política, la integración con los Comités Regionales de Capacitación a nivel nacional, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Sectorial de Educación, la Ley General de Educación, el Decreto 083 de 2010

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

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA :	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIVISION DE PERSONAL DOCENTE
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	
24	HISTORIAS LABORALES	80		X		La serie Historia del Vehículo es el registro que lleva a cabo para la administración y mantenimiento de los vehículos con el fin de mantener en las mejores condiciones el parque automotor. Una vez cumpla su tiempo de retención de 20 años en el archivo central, se procederá a su eliminación siguiendo las formalidades establecidas por el archivo de la Secretaria de Educación. Acuerdo 07 de 1994 en sus artículos 25, 26 y 27, en el Decreto 2609 de 2012 en su artículo 9, literal f) y h), 16 literal b) y c).
51	TRASLADOS DE DOCENTES					
51.1	Traslados Ordinarios	20	X			La Serie documental se conservará totalmente, toda vez que los documentos poseen valores secundarios y/o para la investigación, son testimonio de los mecanismos y acciones adoptados por el gobierno para proteger la integridad de los docentes y permite el establecimiento de estadísticas de docentes amenazados y la identificación de las localidades en donde es más frecuente este fenómeno, en concordancia con los decretos 330 de 2008, 4912 de 2011 y 1782 de 2013, la Resolución 2212 de 2013 y las leyes 1278 de 2002 y la Ley General de Educación.

Subsecretaría de Gestión Institucional(E) : DERLY GONZALEZ ARIZA

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

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

2020/01/20

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