

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA :	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CENTROS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION LOCAL (CADEL)
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	
9	CONCEPTOS					
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"
26	HISTORIAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	20	X			Estos documentos se conservarán gracias a la información sobre el desarrollo de la red educativa locativa en el distrito (contando la construcción funcionamiento o el cierre por motivos de riesgo de la zona, falta de espacio para cobertura o por exceso de oferta en la zona), se conservará y su tiempo de retención en el archivo central. Este procedimiento se hará teniendo en cuenta los artículos 10, 24 y el capítulo VII (Conservación de Documentos) del Acuerdo 007 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 07 de 1994.

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:	CENTROS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION LOCAL (CADEL)
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	
46	PROYECTOS					
46.7	Proyectos Intersectorial e Interinstitucional	20		X		Estos documentos se retendrán por 20 años en el archivo de la SED luego de los cuales se eliminarán debido a que las informaciones de estos documentos se consolidan en los contratos y los proyectos de inversión para su ejecución. 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".
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: 2020/01/29

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