

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

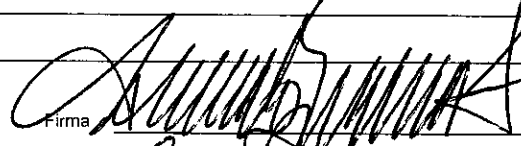
ENTIDAD PRODUCTORA	SECRETARIA DE EDUCACION DE SANTA FE DE BOGOTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE FORMACION DE EDUCADORES
PERIODO	5
VIGENCIA	(11/06/1998-23/10/2001)

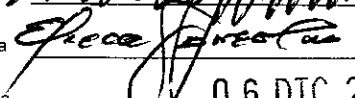
FECHA
25 10 2019

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y/O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			CT	E	S	
2	ACTAS					
2 8	Actas Comité de Evaluación de Obras Académicas	20	X			La subserie documental se conservará totalmente, teniendo en cuenta que la información contenida en esta subserie es producto de la evaluación de las obras didácticas elaboradas por los docentes y directivos, además es evidencia del desarrollo y calificación del ejercicio de la profesión docente, desde el punto de vista de calidad, innovación y creatividad, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Sectorial de Educación, Resolución 4831 de 2013 SED, Decreto 0385 de 1998, Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, Decreto 538 de 1998 Artículo 16
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
28	INFORMES					
28 3	Informes de Gestión	20			X	A estos documentos se les hará una selección 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 documentación estará en el archivo central de la SED por 10 años, tiempo compuesto por los cinco de la prescripción de la acción disciplinaria y cinco adicionales que dio la oficina para responder a requerimientos de entes de control o ciudadanos. Esta selección se hará teniendo en cuenta el Instructivo de Valoración Documental del Archivo de Bogotá en las páginas 26 y 27, referente a la selección cualitativa o selectiva. A estos documentos se les aplicarán los medios tecnológicos que tenga la entidad en su momento.

Subsecretaria de Gestión Institucional ALVARO FERNANDO GUZMAN LUCERO

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

Firma 

Firma 

Fecha 06 DIC 2019

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