

### TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARIA DE EDUCACION

<b>ENTIDAD PRODUCTORA</b>	SECRETARIA DE EDUCACION DE SANTA FE DE BOGOTA
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
<b>PERIODO</b>	5
<b>VIGENCIA</b>	(11/06/1998-23/10/2001)

<b>FECHA</b>		
25	10	2019

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y/O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			CT	E	S	
2	<b>ACTAS</b>					
2 11	Actas Consejo Tecnico de Planeacion	20	X			La subserie documental se conservara totalmente, toda vez que los documentos dan testimonio del cumplimiento de las políticas distritales para la administracion transparente de los recursos y la inversion de los mismos y por consiguiente, asegurar el funcionamiento y cumplimiento misional de la Secretaria de Educacion. Este procedimiento se hará teniendo en cuenta los articulos 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 artículo 59 del capítulo 7 -conservacion de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservacion preventiva, conservacion y restauración documental" para la posterior utilizacion de medios tecnologicos para su preservación como lo indica el articulo 56 del Acuerdo 042 de 1994
28	<b>INFORMES</b>					
28 1	Informes a Entidades del Estado	20	X			Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Directiva 040 de 2007 de la Secretaria General de la Alcaldia Mayor de Bogota y por las Guías para la Gestion Normalizada de los Documentos emitidas por la Alcaldía de Bogota, la subserie Informes a Entidades de Control son de conservación permanente y deben ser transferidos al Archivo de Bogota una vez cumplan con su tiempo de retencion toda vez que los informes consolidan informacion sobre el desarrollo y funcionamiento de las entidades distritales respecto al seguimiento para el cumplimiento de su función misional, lo que permite advertir los detalles de articulacion de la gestion institucional respecto a los planes de funcionamiento institucional de las entidades frente a los planes de desarrollo de los gobiernos distritales. Lo anterior se hará teniendo en cuenta los articulos 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 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 preservación como lo indica el articulo 56 del Acuerdo 042 de 1994

CT Conservacion Total  
E Eliminacion  
MT Medio Tecnologico  
S Selecccion

## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTA FE DE BOGOTÁ
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
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	
28 2	Informes a Organismos de Control	20	X			Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Directiva 040 de 2007 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y por las Guías para la Gestión Normalizada de los Documentos emitidas por la Alcaldía de Bogotá, la subserie Informes a Entidades de Control son de conservación permanente y deben ser transferidos al Archivo de Bogotá una vez cumplan con su tiempo de retención primaria, toda vez que los informes consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de las entidades distritales respecto al seguimiento para el cumplimiento de su función misional, lo que permite advertir los detalles de articulación de la gestión institucional respecto a los planes de funcionamiento institucional de las entidades frente a los planes de desarrollo de los gobiernos distritales. Lo anterior 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
41	<b>PLANES</b>					
41 5	Planes de Desarrollo Educativo	10	X			Estos documentos se conservarán gracias a la información sobre el planteamiento y desarrollo de los diferentes proyectos y planes educativos en la ciudad en el archivo central. 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

Subsecretaria de Gestión Institucional: ÁLVARO 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