

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 PROGRAMACION PRESUPUESTAL
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	
5	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	20		X		La serie documental anteproyecto de presupuesto no ofrece posibilidades para la investigación, puesto que la información es consolidada por la Secretaría de Hacienda y plasmada en el proyecto de presupuesto, el cual es impreso y publicado en medio físico y digital, donde se denota por cada uno de los sectores y entidades de la administración los consolidados de los ante proyectos elaborados por cada una de ellas. Además, esta información es susceptible de cambios al momento de su aprobación por el Concejo de la Ciudad, cuando esto sucede la misma Secretaría de Hacienda vuelve a publicar el presupuesto para la siguiente vigencia con las correcciones hechas en el proceso de su aprobación. Una vez la documentación pierda todos sus valores primarios se puede proceder a su eliminación, siguiendo los protocolos establecidos por el Archivo de Bogotá para ello y en concordancia con la Ley 594 del 2000 y el Acuerdo 004 de 2013 del AGN "Por el cual se reglamentan parcialmente los decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las TRD y las TVD"
37	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	20		X		Luego del análisis de los documentos con miembros de la Dirección Financiera y del grupo de Gestión Documental, estos documentos se eliminarán debido a que la información en ellos se consolida en los libros contables, los informes financieros y aquellos enviados a la secretaria de Hacienda, después de cumplirse su tiempo de retención en el archivo central de la SED, se utilizarán los medios tecnológicos que tenga la entidad para que conserve copias de los mismos. 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", el Plan de Contabilidad Pública, numeral 9.2.4 "La conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad puede efectuarse, a elección del representante legal, en papel o cualquier otro medio técnico, magnético o electrónico, que garantice su reproducción exacta", artículos 18, 25, 26 y 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"

CT Conservación Total
E Eliminación
MT Medio Tecnológico
S Selección

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE SANTA FE DE BOGOTÁ
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE PROGRAMACION PRESUPUESTAL
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	
41	PLANES					
41 2	Planes Anuales de Caja PAC	20		X		A estos documentos se eliminarán debido a que la información en ellos se consolida en los libros contables y gran parte de la información se encuentra en la serie Anteproyecto de Presupuesto, después de cumplirse su tiempo de retención en el archivo central de la SED, los cuales cobijan los 5 años de la prescripción ante cualquier falta disciplinaria (Art 132, Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública") y cinco más para sustentar algún reclamo posterior según las decisiones de cualquier peticionario ante un juez, y se utilizarán los medios tecnológicos que tenga la entidad para que conserve copias de los mismos. 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", los artículos 18, 25, 26 y 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". La secretaria guardará una copia en el medio tecnológico que tenga en su momento de acuerdo a lo estipulado en el decreto 2609 de 2012 (artículo 6, componentes de las políticas de gestión documental y de la conservación a largo plazo de los documentos, artículo 22, aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos), y en la ley 594 de 2000 (artículo 19, soporte documental).

Subsecretaria de Gestión Institucional **ÁLVARO FERNANDD 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