

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA	SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD ESPECIAL DE INSPECCION EDUCATIVA
PERIODO	6
VIGENCIA	(24/10/2001-05/10/2008)

FECHA		
25	10	2019

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y/O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			CT	E	S	
6	CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS					
6 1	Certificaciones de Juntas Directivas de Asociaciones y Ligas de Padres de Familia	20		X		De acuerdo a lo anterior se procederá a aplicar los procesos de eliminación documental establecidos para este fin, toda vez que los documentos no poseen valores secundarios y/o para la investigación y la información contenida en esta subserie se encuentra consolidada en las diferentes series documentales de cada dependencia y/o proceso responsable y en los Sistemas de Información de la entidad. Por tal motivo una vez agotados los valores primarios de la serie se procederá a su eliminación, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 prescripción acción disciplinaria, y 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"
9	CONCEPTOS					
9 2	Conceptos Técnicos	10		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"

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 :	SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD ESPECIAL DE INSPECCIÓN EDUCATIVA
PERIODO	6
VIGENCIA	(24/10/2001-05/10/2008)

FECHA		
25	10	2019

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y/O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			CT	E	S	
26	HISTORIAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	20	X			Estos documentos se conservarán gracias a la información sobre el desarrollo de la red educativa localiva 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 hara teniendo en cuenta los artículos 10, 24 y el capítulo VII (Conservacion 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 - conservacion de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservacion preventiva, conservacion y restauración documental" para la posterior utilizacion de
28	INFORMES					
28 3	Informes de Gestión	20			X	A estos documentos se les hara una seleccion cualitativa teniendo en cuenta los criterios anteriormente expuesto (es decir, los informes generales o los informes de cada área cuando los generaies no existan) La documentacion estara en el archivo central de la SED por 10 años, tiempo compuesto por los cinco de la prescripcion de la accion disciplinaria y cinco adicionales que dio la oficina para responder a requerimientos de entes de control o ciudadanos Esta seleccion se hara teniendo en cuenta el Instructivo de Valoración Documental del Archivo de Bogotá en las paginas 26 y 27, referente a la seleccion cualitativa o selectiva A estos documentos se les aplicaran los medios tecnológicos que tenga la entidad en su momento

CT Conservacion Total
E Eliminacion
MT Medio Tecnológico
S Seleccion

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D C
SECRETARIA DE EDUCACION

ENTIDAD PRODUCTORA .	SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD ESPECIAL DE INSPECCIÓN EDUCATIVA
PERIODO	6
VIGENCIA	(24/10/2001-05/10/2008)

FECHA		
25	10	2019

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y/O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			CT	E	S	
41	PLANES					
41 14	Planes Operativos Anuales de Inversión (POAI)	20	X			Estos documentos se conservaran gracias a la informacion presupuestal para el desarrollo de los diferentes proyectos de la secretaria 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 tecnologicos para su preservacion como lo indica el artículo 56 del Acuerdo 042 de 1994

Subsecretaría de Gestión Institucional ÁLVARO FERNANDO GUZMAN LUCERO
 Director de Servicios Administrativos ELIECER VANEGAS MURCIA
 (Responsable Gestor Documental)

Firma

Firma

Fecha 06 DIC 2019

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