

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA :	SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE INTEGRACION INSTITUCIONAL
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	
2	ACTAS					
2 12	Actas Comite Academico	20	X			Estos documentos se conservaran gracias a la informacion sobre el desarrollo de los consejos Académicos en los colegios de varias localidades de la ciudad, la resolucio n y persistencia de problemas en el entorno educativo, ademas de las decisiones tomadas a nivel academico en los grados de escolaridad preescolar, básica y media, en el archivo central de la SEO Este procedimiento se hara teniendo en cuenta los artículos 10, 24 y el capítulo VII (Conservacion de Documentos) del Acuerdo 042 de 1994 "Reglamento General de Archivos", el Acuerdo 048 de 2000 ""Por el cual se desarrolla el articulo 59 del capitulo 7 - conservacion de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservacion preventiva, conservacion y restauracion documental" para la posterior utilizacion de medios tecnológicos para su preservacion como lo indica el artículo 56 del Acuerdo 042 de 1994
45	PROGRAMAS					
45 2	Programas de Alfabetizacion y Educacion para Jovenes y Adultos	20	X			La subserie documental se conservara totalmente, toda vez que los documentos evidencian la implementaci3n y seguimiento de la política publica de y para la adulez y las acciones desarrolladas por el sector oficial, en cabeza de la Secretaria de Educacion, para erradicar el analfabetismo en el Distnto e impulsar la participaci3n del sector docente y estudiantil de educacion media y superior en las acciones que se desarrollen en alfabetizacion para adultos Este procedimiento se hara teniendo en cuenta los articulos 10, 24 y el capitulo 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 capitulo 7 - conservacion de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservacion preventiva, conservaci3n y restauracion documental" para la posterior utilizacion de medios tecnologicos para su preservaci3n como lo indica el articulo 56 del Acuerdo 007 de 1994 El tiempo de retencion de estos documentos en el archivo central sera de veinte (20) años, tiempo en el cual estos documentos son susceptibles de consulta

CT Conservacion Total
E Eliminacion
MT Medio Tecnologico
S Seleccin

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

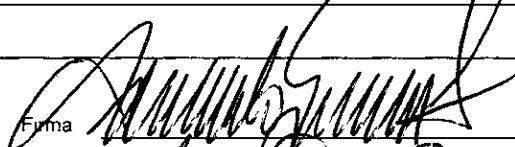
ENTIDAD PRODUCTORA	SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE INTEGRACION INSTITUCIONAL
PERIODO	6
VIGENCIA	(24/10/2001-05/10/2008)

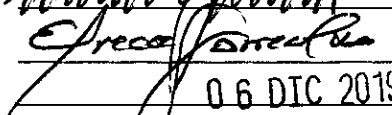
FECHA		
25	10	2019

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y/O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPDSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			CT	E	S	
46	PROYECTOS					
46 7	Proyectos Intersectorial e Interinstitucional	20		X		Estos documentos se retendran por 20 años en el archivo de la SED luego de los cuales se eliminaran debido a que las informaciones de estos documentos se consolidan en los contratos y los proyectos de inversion para su ejecución La eliminacion se hara teniendo en cuenta el articulo 3 de la ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", articulos 18, 25, 26 27 del Acuerdo 007 de 1994 "Reglamento General de Archivos", articulo 3 del Acuerdo 06 de 1996 "Por el cual se crea el comite evaluador de Documentos del Archivo General de la Nacion"

Subsecretaria de Gestion Institucional ALVARO FERNANDO GUZMAN LUCERO

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

Firma 

Firma 

Fecha 06 DIC 2019

CT Conservacion Total
E Eliminacion
MT Medio Tecnologico
S Selección