

### TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D C  
SECRETARIA DE EDUCACION

<b>ENTIDAD PRODUCTORA</b>	SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	SUBDIRECCIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS
<b>PERIODO</b>	6
<b>VIGENCIA</b>	(24/10/2001-05/10/2008)

<b>FECHA</b>		
25	10	2019

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y/O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			CT	E	S	
9	<b>CONCEPTOS</b>					
9 2	Conceptos Tecnicos	10		X		Estos documentos, luego de su tiempo de retencion, se eliminaran debido a que sus valores administrativos y cientificos son limitados parte de su informacion se puede encontrar en la serie Historias de Instituciones Educativas 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", artículo 3 del Acuerdo 06 de 1996 "Por el cual se crea el comite evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación"
20	<b>ESTUDIOS</b>					
20 2	Estudios Socioeconomicos	20	X			Estos documentos se conservaran gracias a la informacion sobre el desarrollo de la red educativa locativa en el distrito (contando la construccion, proyección, impacto social y económico, falta de espacio para cobertura o por exceso de oferta en la zona) y su tiempo de retención en el archivo central Este procedimiento se hara teniendo en cuenta los articulos 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 restauración documental" para la posterior utilización de medios tecnologicos para su preservacion como lo indica el articulo 56 del Acuerdo 042 de 1994

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 Eliminación
- MT Medio Tecnológico
- S Seleccíon