

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA :	SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS
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	
28	INFORMES					
28 1	Informes a Entidades del Estado	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 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	PLANES					
41 15	Planes Sectorial de Educación	20	X			A estos documentos se conservarán gracias a la información sobre el planteamiento y desarrollo de los diferentes proyectos y planes educativos en la ciudad y su tiempo de retención será de 10 años 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

Subsecretaría de Gestión Institucional ALVARO 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