

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACION

| | |
|-----------------------|-----------------------------------|
| ENTIDAD PRODUCTORA | SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | DIRECCIÓN DE COBERTURA |
| 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 3 | Informes de Gestion | 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 area cuando los generales 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 Valoracion 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 tecnologicos que tenga la entidad en su momento |
| 45 | PROGRAMAS | | | | | |
| 45 3 | Programas de Cobertura | 20 | | X | | La subserie documental se eliminará, puesto que la información de estos programas es consolidada en los Planes de Desarrollo de la Secretaria de Educacion y en el Plan de Desarrollo Distrital. 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". El tiempo estimado 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· Seleccion

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C
SECRETARIA DE EDUCACION

| | |
|-----------------------|-----------------------------------|
| ENTIDAD PRODUCTORA : | SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | DIRECCION DE COBERTURA |
| 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 | |
| 46 | PROYECTOS | | | | | |
| 46 4 | Proyectos de Subsidio a la Asistencia Escolar | 20 | X | | | Estos se conservaran gracias a la informacion sobre el diagnostico y los resultados sobre el impacto de las politicas educativas frente a las realidades sociales y economicas en cada una de las localidades de la ciudad, por lo cual se retendran por 20 años en el archivo central de la SED para su posterior transferencia al Archivo de Bogota. Este procedimiento se hará teniendo en cuenta los articulos 10, 24 y el capitulo 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, conservación y restauracion documental" para la posterior utilización de medios tecnológicos 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 Eliminacion
MT Medio Tecnologico
S Seleccion