

TABLA DE RETENCIONES DOCUMENTAL



94

ENTIDAD PRODUCTORA :	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	A Gestión	A Central	CT	E	MT	S		
3500	20	110	ACTAS Actas de Comité Académico de Comisiones de Estudios CACE Convocatorias a comité SIG-IF-005 Acta de reunión comité académico de comisiones CACE SIG-IF-008 Lista de asistencia Informe de conceptos de comisiones de estudio de secretaría técnica y del comité Concepto comisión de estudio	Gestión de la Calidad Educativa	No aplica	2	18	X					Una vez cumplido el tiempo de retención en cada una de las fases de archivo, la subserie documental se conservará totalmente, toda vez que los documentos poseen valores secundarios que permiten conocer las políticas públicas que promueven o han promovido la especialización de la profesión docente y en consecuencia el mejoramiento en la calidad de la educación y de la enseñanza en la ciudad, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital y Plan Sectorial de Educación, Resolución 2898 de 2012, Ley 115 de 1994 Ley General de Educación.
		250	Actas de Comité de Evaluación de Obras Escritas por Docentes SIG-IF-005 Acta de reunión Cronograma de actividades SIG-IF-008 Lista de asistencia Solicitud de evaluación de obra literaria Registro nacional de derechos de autor emitido por el ministerio del interior Resolución grado de escalafón Fotocopia Cédula de ciudadanía Concepto Evaluación de obra literaria Comunicación oficial de citación para notificación Notificación Personal Comunicación oficial de solicitud de cambios y/o sugerencias Comunicación oficial de respuesta con cambios y sugerencias realizadas	Gestión de la Calidad Educativa	No aplica	2	18	X					Una vez cumplido el tiempo de retención en cada una de las fases de archivo, la subserie documental se conservará totalmente, teniendo en cuenta que la información contenida en la subserie está directamente relacionada a las series Historias Laborales y Escalafón Docente, toda vez que afecta los aspectos salariales y prestacionales y además es evidencia del desarrollo y calificación del ejercicio de la profesión docente, desde el punto de vista de calidad, innovación y creatividad, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Sectorial de Educación, Resolución 4831 de 2013 SED, Decreto 0385 de 1998, Ley 115 de 1994, Ley General de Educación.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA :	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Procesos	Procedimiento	A Gestión	A Central	CT	E	MT	S		
		331	Actas de Comité Distrital de Capacitación Docente SIG-IF-005 Acta de reunión comité capacitación docente Convocatorias a comité SIG-IF-008 Lista de asistencia Agenda de trabajo Presentaciones Cronograma de actividades	Gestión de la Calidad Educativa	No aplica	2	18	X					Una vez cumplido el tiempo de retención en cada una de las fases de archivo, la subserie documental se conservará totalmente, en razón a que los documentos reflejan las decisiones tomadas por el comité respecto a la formación permanente de los docentes en el Distrito Capital, el impacto del desarrollo de los procesos de formación en el ejercicio de la docencia, la armonización de las necesidades de formación de docentes con las líneas de política, la integración con los Comités Regionales de Capacitación a nivel nacional, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Sectorial de Educación, la Ley General de Educación, el Decreto 083 de 2010 .
3500	420	10	INFORMES Informes a Entidades de Control Comunicación Oficial recibida solicitud de información Comunicación oficial interna Comunicación oficial enviada respuesta de requerimiento Informe de gestión Soportes anexos a los informes	Todos los Procesos	OCI-PD-003	2	3	X					Cumplido el tiempo de retención en cada una de las fases del Archivo y 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, Secretaría General, Dirección Archivo 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 primaria, toda vez que los informes consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de las entidades distritales respecto a los parámetros del control interno, lo que permite advertir los detalles de la articulación de la gestión institucional respecto a los planes de funcionamiento institucional de las entidades en relación con los planes de desarrollo de los gobiernos distritales.

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA :	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	A Gestión	A Central	CT	E	MT	S		
	410	20	PROGRAMAS										Una vez cumplido el tiempo de retención en cada una de las fases de archivo, la subserie documental se conservará totalmente, toda vez que permite conocer los mecanismos para reconocer y estimular la Investigación e Innovación Educativa implementados por la Secretaría de Educación para reconocer y premiar los mejores trabajos de investigación e innovación educativa y pedagógica, presentados por los maestros, maestras y directivos docentes del Sistema Educativo Oficial de Bogotá, en concordancia con el Acuerdo 273 de 2007, Resolución 1450 de 2008 de la SED y la Ley General de Educación.
			Programas de Incentivos para la Investigación e Innovación Educativa	Gestión de la Calidad Educativa	No aplica	2	18	X					
			Cartilla de orientaciones										
			Formulario de inscripciones										
			Trabajo de investigación de innovación o experiencia pedagógica										
			Certificación consejo académico										
			Declaraciones expresas del concursante										
			SIG-IF-008 Lista de asistencia										
			Listados de habilitados y no habilitados										
			Comunicación oficial de invitación a jurados										
			Notas y observaciones a trabajos										
			Resultados de trabajos premiados										
			Listado de ganadores del premio										
			Acta de premio										
			Libreto entrega premio										
			Resolución de pago de ganadores										
			Memorias de ceremonia de entrega de premios										
			Comunicaciones oficiales enviadas										
			Comunicaciones oficiales recibidas										

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



95

ENTIDAD PRODUCTORA :	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	A Gestión	A Central	CT	E	MT	S		
3500	570	70	PROGRAMAS Programas de Formación Permanente de Docentes Listado Necesidades de formación Programa de formación permanente de docentes Comunicación oficial de salida informando inicio de presentación de propuestas de acuerdo a los lineamientos de políticas, requisitos y etapas para la presentación de PFPD Guía de presentación de propuestas Comunicación oficial recibida de entrega de propuestas Propuesta DFD-IF-001 Chequeo Técnico PFPD Comunicación oficial de salida solicitando realizar ajustes a las propuestas Comunicación oficial de salida informando la no continuidad del proceso Comunicación oficial recibida con los ajustes realizados a las propuestas DFD-IF-002 Evaluación PFPD Concepto y puntaje del evaluador externo Trayectoria de la entidad oferente y del Grupo Académico que orientará la propuesta Antecedentes en el desarrollo de la propuesta si ésta ha sido contratada con anterioridad por la SED Informe técnico de evaluador externo Comunicación oficial de salida informando el concepto emitido Comunicación oficial de salida aprobando el PFPD Comunicación oficial interna para implementación y publicación del PFPD	Gestión de la Calidad Educativa	DFD-PD-001	2	18					X	Una vez cumplido el tiempo de retención en cada una de las fases de archivo, se hará una selección un (01) programa por cada Administración Distrital, con el fin de mantener una muestra del patrimonio documental de la entidad y del testimonio de la implementación de las políticas de mejoramiento de la educación a través de la especialización y actualización de la carrera docente, en concordancia con los Decretos 709 de 1996 y 330 de 2008, el Plan Sectorial de Educación y la Ley General de Educación.

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

Subsecretaria de Gestión Institucional: KARINA EUGENIA RICAURTE FARFÁN ✓
 Director de Servicios Administrativos: FRANCISCO ERNESTO REYES JIMÉNEZ
 (Responsable Gestión Documental)

Firma: AF Karina Ricarte F.
 Firma: F. Reyes