
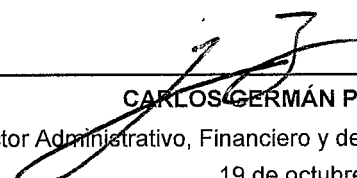


| CODIGO | SERIES/SUBSERIES/ASUNTOS | RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTOS |
|---|--------------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------|-------------|-------------------|--|
| | | | CT | E | S | MT | |
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>FORMACIÓN</small> <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small> | | TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL | | Código: FT-GD-07-20 | | Versión: 3 | |
| | | Periodo 1 de 10/12/1994 al 26/12/1996 | | | | Fecha: 03/05/2018 | |
| ENTIDAD PRODUCTORA : INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: Grupo de Investigación Educativa | | | | | CÓDIGO: 3.1 | | |
| 3 | ADJUDICACIONES DE BECAS | 15 | | | X | | Cumplido el tiempo de retención se seleccionará una muestra documental que será objeto de transferencia secundaria, en vista del alto volumen comparativo de la documentación de esta serie y además porque la conformación de los expedientes en la mayoría de los casos es homogénea; se tendrán en cuenta expedientes completos por cada periodo de historia institucional, de cada uno de los programas representativos por todas las disciplinas académicas reflejadas, incluyendo todos los que presentan trabajos investigativos parciales, finales, monografías o tesis, la documentación que quede por fuera de la muestra será eliminada. Evidencia de las orientaciones de cualificación en el recurso humano docente del Distrito de acuerdo a los avances y desarrollos disciplinares influenciados por las comunidades científicas y académicas. |
| 18 | CORRESPONDENCIA | | | | | | |
| 18.1 | Correspondencia enviada | 20 | | | X | | La Correspondencia Externa es testimonio de primera mano sobre las relaciones que estableció con otras entidades, empresas y compañías, en función de adquirir servicios generales para el mantenimiento físico e interno de la entidad. Se sugiere realizar una selección por años de la correspondencia externa , de tipo cualitativo al 10% por área. Una vez cumplido su tiempo de retención transferir al Archivo de Bogotá |

|  | TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | | Código: FT-GD-07-20 | | | |
|--|---------------------------------------|------------------------------|-------------------|---|---------------------|-------------|--|--|
| | | | | | Versión: 3 | | | |
| | Periodo 1 de 10/12/1994 al 26/12/1996 | | | | Fecha: 03/05/2018 | | | |
| ENTIDAD PRODUCTORA : INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO | | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: Grupo de Investigación Educativa | | | | | | CÓDIGO: 3.1 | | |
| CODIGO | SERIES/SUBSERIES/ASUNTOS | RETENCION ARCHIVO CENTRAL | DISPOSICION FINAL | | | | PROCEDIMIENTOS | |
| | | | CT | E | S | MT | | |
| 18.3 | Correspondencia recibida | 20 | | | X | | La Correspondencia Externa es testimonio de primera mano sobre las relaciones que estableció con otras entidades, empresas y compañías, en función de adquirir servicios generales para el mantenimiento físico e interno de la entidad. Se sugiere realizar una selección por años de la correspondencia externa , de tipo cualitativo al 10% por área. Una vez cumplido su tiempo de retención transferir al Archivo de Bogotá | |
| 38 | PROGRAMAS | | | | | | | |
| 38.2 | Programas de Formación a Docentes | 10 | X | | | | Permite identificar experiencias y su contribución a los procesos de innovación pedagógica y disciplinar así como al desarrollo de la educación en general en la ciudad. Testimonio del ejercicio de la administración pública y memoria institucional de la entidad. Se constituye en un bien archivístico con valor cultural Decreto nacional 1100 de 2014. Una vez terminados los tiempos de retención en la entidad será objeto de transferencia secundaria en su totalidad. | |
| 39 | PROPUESTAS ACADÉMICAS | 20 | X | | | | Evidencia de la formación de comunidades de conocimiento en el distrito en torno a la reflexión sobre problemáticas educativas. Una vez terminen los tiempos de retención en la entidad será objeto de transferencia secundaria en su totalidad. | |

| | |
|------------------------|---|
| CONVENCIONES | |
| CT: Conservación Total | Firma responsable: _____ |
| E: Eliminar |  |
| MT: Medio Técnico | CARLOS GERMÁN PLAZAS BONILLA |
| S: Selección | Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario |
| | Fecha: 19 de octubre de 2018 |