

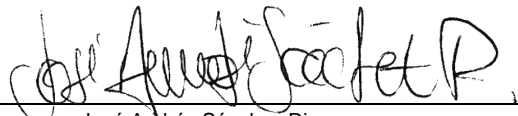


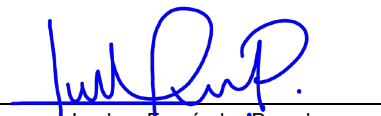
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO 8 (Febrero 20 de 1980 - Mayo 24 de 1990)

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORÍA DEL DISTRITO ESPECIAL DE BOGOTÁ
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
 OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO			ASUNTO, SERIE Y/O SUBSERIE	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Asunto o Serie	Subserie			CT	E	MT	S	
411	2		ACTAS						
411	2	9	Actas de Posesión	20				X Pese a sus valores secundarios, la información contenida en las ACTAS DE POSESIÓN puede ser consultada en las resoluciones o actos administrativos que define el nombramiento, además de la información detallada en las "Hojas de Vida", por esta razón se sugiere realizar un proceso de selección documental en razón de los diferentes formatos utilizados en el transcurso de la producción de este documento especialmente los que tengan sellos y estampillas.	
411	24		HOJAS DE VIDA	80				X La agrupación documental HOJAS DE VIDA, poseen valores secundarios de tipo histórico, científico y cultural, a través de los cuales es posible analizar históricamente los cambios, modificaciones y transformaciones que estas han presentado a lo largo del tiempo. Sin embargo y pese a los valores secundarios que presenta la agrupación documental, se sugiere la selección de esta, atendiendo a factores como el volumen, el contenido de la información registrada y documentada. La selección se realizará de manera cualitativa, teniendo en cuenta los siguientes criterios, pertenencia a grupos minoritarios, la participación destacada de algunos funcionarios en su desempeño laboral en la Contraloría y en caso de erigirse algún funcionario como una personalidad de la vida nacional. Estas HOJAS DE VIDA, serán conservadas en su totalidad.	
411	36		NOVEDADES DE PERSONAL	10		X		Teniendo en cuenta que la agrupación APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL, no posee valores secundarios de tipo histórico, científico ni cultural, se sugiere la eliminación total de esta. Una vez cumplidos los tiempos de retención establecidos en la valoración primaria, se precederá a la eliminación, para ello, se registrará mediante acta de eliminación, previo concepto favorable del Comité Interno de Archivo de la Entidad.	

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


 José Andrés Sánchez Rivera
 Subdirector Servicios Generales


 Isadora Fernández Posada
 Directora Administrativa y Financiera