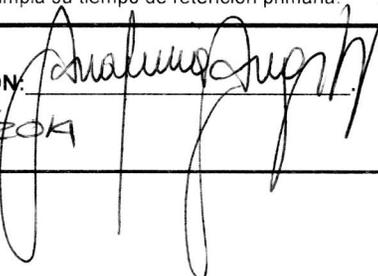


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA PERIODO 34 : DECRETO 278 DE 1999 (Abril)							
ENTIDAD PRODUCTORA :		SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA					
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN JURÍDICA					
ÁREAS O GRUPOS:		Despacho del Director Jurídico Despacho del Director Jurídico-Subdirección Jurídica Administrativa Despacho del Director Jurídico-Subdirección Jurídica de Hacienda					
CÓDIGO	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
35	CONCEPTOS						
35.4	Conceptos Jurídicos	10	X				Se propone la conservación de esta información, teniendo en cuenta las características misionales de la misma, donde se evidencian valores testimoniales y administrativos para la investigación y la memoria institucional. Una vez surtidos todos los trámites administrativos y finalizados los tiempos primarios de retención, la información se conservará aplicando todos los estándares y protocolos archivísticos que garanticen la conservación, preservación, integridad y trazabilidad de toda esta información.
38	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES						
38.2	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas	12			X		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. Se sugiere eliminar la correspondencia interna , teniendo en cuenta que esta obedece a aspectos de trámite interno de la Secretaría Distrital de Hacienda. Tomar una muestra aleatoria como testimonio de los trámites y transferir al Archivo de Bogotá.

CÓDIGO	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
43	CONTRATOS						
43.15	Contratos de Corretaje	20			X		Teniendo en cuenta el objeto de los contratos, tipo y modalidad, se sugiere, aplicar una selección cualitativa de la documentación, que privilegie los contratos relacionados directamente con la misión de la entidad, que hayan impactado en sus transformaciones orgánicas, , en la ejecución de panes estratégicos, en el desarrollo de programas institucionales, en la promoción de políticas públicas relacionadas con el manejo del presupuesto y las inversiones públicas, los contratos de empréstitos internos y externos, los contratos de mayor cuantía y los contratos que hayan tenido relación con procesos en los que la entidad haya requerido representación judicial ante instancias de investigación fiscal. Una vez pasado el tiempo de retención en Archivo Central y realizada la selección cualitativa, se sugiere eliminar el resto de contratos que no contribuyen a testimoniar el devenir misional de la entidad, sino que obedecen a aspectos logísticos, administrativos, de cuestiones internas y de apoyo.
43.18	Contratos de Compraventa	20			X		Teniendo en cuenta el objeto de los contratos, tipo y modalidad, se sugiere, aplicar una selección cualitativa de la documentación, que privilegie los contratos relacionados directamente con la misión de la entidad, que hayan impactado en sus transformaciones orgánicas, , en la ejecución de panes estratégicos, en el desarrollo de programas institucionales, en la promoción de políticas públicas relacionadas con el manejo del presupuesto y las inversiones públicas, los contratos de empréstitos internos y externos, los contratos de mayor cuantía y los contratos que hayan tenido relación con procesos en los que la entidad haya requerido representación judicial ante instancias de investigación fiscal. Una vez pasado el tiempo de retención en Archivo Central y realizada la selección cualitativa, se sugiere eliminar el resto de contratos que no contribuyen a testimoniar el devenir misional de la entidad, sino que obedecen a aspectos logísticos, administrativos, de cuestiones internas y de apoyo.

CÓDIGO	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
43.24	Contratos de Obras	20			X		Teniendo en cuenta el objeto de los contratos, tipo y modalidad, se sugiere, aplicar una selección cualitativa de la documentación, que privilegie los contratos relacionados directamente con la misión de la entidad, que hayan impactado en sus transformaciones orgánicas, en la ejecución de planes estratégicos, en el desarrollo de programas institucionales, en la promoción de políticas públicas relacionadas con el manejo del presupuesto y las inversiones públicas, los contratos de empréstitos internos y externos, los contratos de mayor cuantía y los contratos que hayan tenido relación con procesos en los que la entidad haya requerido representación judicial ante instancias de investigación fiscal. Una vez pasado el tiempo de retención en Archivo Central y realizada la selección cualitativa, se sugiere eliminar el resto de contratos que no contribuyen a testimoniar el devenir misional de la entidad, sino que obedecen a aspectos logísticos, administrativos, de cuestiones internas y de apoyo.
43.26	Contratos de Prestación de Servicios	20			X		Teniendo en cuenta el objeto de los contratos, tipo y modalidad, se sugiere, aplicar una selección cualitativa de la documentación, que privilegie los contratos relacionados directamente con la misión de la entidad, que hayan impactado en sus transformaciones orgánicas, en la ejecución de planes estratégicos, en el desarrollo de programas institucionales, en la promoción de políticas públicas relacionadas con el manejo del presupuesto y las inversiones públicas, los contratos de empréstitos internos y externos, los contratos de mayor cuantía y los contratos que hayan tenido relación con procesos en los que la entidad haya requerido representación judicial ante instancias de investigación fiscal. Una vez pasado el tiempo de retención en Archivo Central y realizada la selección cualitativa, se sugiere eliminar el resto de contratos que no contribuyen a testimoniar el devenir misional de la entidad, sino que obedecen a aspectos logísticos, administrativos, de cuestiones internas y de apoyo.

CÓDIGO	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
43.35	Convenios Interadministrativos	20			X		Teniendo en cuenta el objeto de los contratos, tipo y modalidad, se sugiere, aplicar una selección cualitativa de la documentación, que privilegie los contratos relacionados directamente con la misión de la entidad, que hayan impactado en sus transformaciones orgánicas, en la ejecución de panes estratégicos, en el desarrollo de programas institucionales, en la promoción de políticas públicas relacionadas con el manejo del presupuesto y las inversiones públicas, los contratos de empréstitos internos y externos, los contratos de mayor cuantía y los contratos que hayan tenido relación con procesos en los que la entidad haya requerido representación judicial ante instancias de investigación fiscal. Una vez pasado el tiempo de retención en Archivo Central y realizada la selección cualitativa, se sugiere eliminar el resto de contratos que no contribuyen a testimoniar el devenir misional de la entidad, sino que obedecen a aspectos logísticos, administrativos, de cuestiones internas y de apoyo.
43.40	Ordenes de Consultoría	20			X		Teniendo en cuenta el objeto de los contratos, tipo y modalidad, se sugiere, aplicar una selección cualitativa de la documentación, que privilegie los contratos relacionados directamente con la misión de la entidad, que hayan impactado en sus transformaciones orgánicas, en la ejecución de panes estratégicos, en el desarrollo de programas institucionales, en la promoción de políticas públicas relacionadas con el manejo del presupuesto y las inversiones públicas, los contratos de empréstitos internos y externos, los contratos de mayor cuantía y los contratos que hayan tenido relación con procesos en los que la entidad haya requerido representación judicial ante instancias de investigación fiscal. Una vez pasado el tiempo de retención en Archivo Central y realizada la selección cualitativa, se sugiere eliminar el resto de contratos que no contribuyen a testimoniar el devenir misional de la entidad, sino que obedecen a aspectos logísticos, administrativos, de cuestiones internas y de apoyo.

CÓDIGO	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
122	PROCESOS JUDICIALES						
122.2	Procesos Judiciales Contenciosos Administrativos	20			X		En consonancia con el marco jurídico legal, que estable las inhabilidades disciplinarias para los funcionarios públicos; finalizados los tiempos de retención primaria, especialmente los legales y jurídicos, con la seguridad que los procesos judiciales hayan fenecido, se propone llevar a cabo una selección cualitativa de la información, que priorice sobre aquellos casos que hayan demandado mayor tiempo e inversión de recursos por parte de la entidad hacendaria.
122.4	Procesos Judiciales Laborales	20			X		En consonancia con el marco jurídico legal, que estable las inhabilidades disciplinarias para los funcionarios públicos; finalizados los tiempos de retención primaria, especialmente los legales y jurídicos, con la seguridad que los procesos judiciales hayan fenecido, se propone llevar a cabo una selección cualitativa de la información, que priorice sobre aquellos casos que hayan demandado mayor tiempo e inversión de recursos por parte de la entidad hacendaria.
125	PROPUESTAS NO ACEPTADAS	10		X			Se sugiere la eliminación total de la serie propuesta no aceptadas una vez cumpla su tiempo de retención, ya que no cuenta con valores secundarios.
137	RESOLUCIONES	20	X				Se sugiere la conservación total de la serie, y transferir al Archivo de Bogotá una vez cumpla su tiempo de retención primaria.
CONVENCIONES							
CT = CONSERVACIÓN TOTAL		M = MICROFILMACIÓN		FIRMA DE APROBACIÓN: 			
E = ELIMINACIÓN		S = SELECCIÓN					
						FECHA: 03/09/2014	