



ENTIDAD: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
 PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
 DEPENDENCIA: Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
 PRODUCTORA: Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

CÓDIGO		SERIE, SUBSERIE Y TIPO DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN EN ARCHIVO		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES							
Dependencia	Serie - Subserie		PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	OT	E	M	S								
	129.02	Propuestas para la Modernización de la Estructura General del Distrito			2	3	X					La Subserie se conserva 2 año en el Archivo de gestión, una vez cumplidos se transfiere al archivo central de la entidad, donde permanecerá 3 años, la documentación pierda sus valores primarios, se puede proceder a su conservación. Para su transferencia al Archivo de Bogotá se seguirán los protocolos establecidos para tal fin						
		Solicitud del concepto técnico para la creación, ajuste, supresión o fusión de entidades distritales																
		Propuesta De creación, ajuste, supresión o fusión de entidades distritales																
		Concepto técnico de la DDDI sobre las propuestas de creación, ajuste, supresión o fusión de entidades distritales																
		Solicitud de concepto sobre creación o modificación de instancias de coordinación de la administración distrital																
		Evidencia de reunión																
		Concepto técnico de la DDDI sobre creación o modificación de instancias de coordinación de la administración distrital																
		Propuesta de creación de instancias de coordinación																
		Propuesta de ajuste de instancias de coordinación																
		Registro de Asistencia																
4.211.000	139	RESOLUCIONES	NA	NA	2	18	X		X			Se establece que una vez finalice el tiempo de retención asignado para la subserie, se conserve totalmente, puesto que reflejan el cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría General, y pueden ser objeto de permanente consulta para la administración y la investigación						
		Resolución																
RESPONSABLE DEPENDENCIA		GE SAR COMPO CARO	FIRMA DEPENDENCIA PRODUCTORA								CONVENIONES							
RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		EDGÁN GONZÁLEZ SANDUÑO	FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL								OT*		E*		M*		S*	
PRESIDENTE COMITÉ INTERNO DE AI		JUAN CARLOS MACAGÓN BARTO	FIRMA PRESIDENTE COMITÉ DE ARCHIVO								OT*		E*		M*		S*	
FECHA PREVENCIÓN PPO AJUSTE			ACTA COMITÉ DE ARCHIVO								OT*		E*		M*		S*	
			FECHA COMITÉ DE ARCHIVO		OT*		E*		M*		S*							

Carrera 8 No. 10 - 65
 Código Postal: 111711
 Tel.: 3813000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195

