



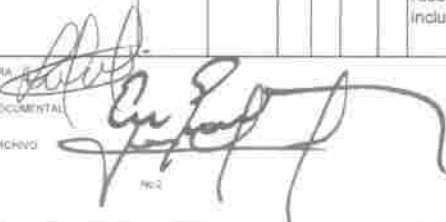








ENTIDAD: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ  
 PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ  
 DEPENDENCIA: Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación  
 PRODUCTORA: Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES	
Dependencia	Serie - Subserie		PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S		
4.120.000	167	REGISTROS DE PRESTAMO DE AULAS, AUDITORIOS Y ESPACIOS	1210100-PO-046	1210100-PR-318	2	3		X				La serie Control de Aulas y Auditorios se conserva dos (2) años en el Archivo de Gestión y tres (3) en el Archivo Central, cumplido el tiempo de retención eliminar.
		Solicitud de salas o auditorios										
		Respuesta a la solicitud de salas o auditorios										
		Planilla de asistencia eventos, aulas y auditorio										
		Solicitud y asignación de servicios y recursos de Apoyo Protocolario y Cafetería										
4.120.000	139	RESOLUCIONES	NA	NA	2	18	X		X			Las Resoluciones originales están en custodia de la Subdirección de Servicios Administrativos. El Alcalde Mayor de Bogotá como jefe del gobierno y de la administración distrital, dentro de las funciones que le han sido asignadas debe dirigir la acción administrativa y ejercer la potestad reglamentaria, expediendo los decretos, órdenes, directivas, circulares y resoluciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones públicas y la debida ejecución de los acuerdos (Artículos 35 y 38 del Decreto Ley 1421 de 1993), haciendo cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno Nacional y los acuerdos del Concejo. Se establece que una vez finalice el tiempo de retención primaria asignado para la subserie Resolución del (la) Alcalde(sa) Mayor, se conserve totalmente, puesto que reflejan el cumplimiento de las funciones misionales del Despacho del Alcalde Mayor, y pueden ser objeto de permanente consulta para la administración y la investigación. Por facilidad en la consulta y reserva de la información los antecedentes se incluirán en otra carpeta
		Resolución										
RESPONSABLE DEPENDENCIA:		GUSTAVO ALBERTO QUINTERO ARDILA	FIRMA DEPENDENCIA PRODUCTORA:								CONVENCIONES	
RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:		EDGAR GONZÁLEZ SANCUDO	FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:								CT= Conservación Total	
PRESIDENTE COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO:		JUAN CARLOS MALACÓN BASTO	FIRMA PRESIDENTE COMITÉ DE ARCHIVO:								E= Eliminación	
FECHA PROYECCIÓN TRD A ADITE:			ACTA COMITÉ DE ARCHIVO:								M= Microfilmación	
			FECHA COMITÉ DE ARCHIVO:		S= Selección							

Carrera 8 No. 10 - 85  
 Código Postal: 111711  
 Tel.: 3813000  
 www.bogota.gov.co  
 Info: Línea 195

