

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD

OFICINA PRODUCTORA:

SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

A No. 1 DE 11

g bar	CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		IÓN DE LA CALIDAD	RETE	NCIÓN		DISPOSIC	IÓN FINA	ů,	PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	ĆŤ	E	. MT.	s	
202	49		NOTIFICACIONES POR ESTADO	CONTROL, EVALUACIÓN Y	N/A	2	,		×			Eliminación. Su valor secundario no es significativo para las decisiones que esta contiene hacen parte de los expedientes de los procesos disciplinarios.
			Notificación por estado	SEGUIMIENTO								parte de los expedientes de los procesos discipinarios.
202	61		PROCESOS DISCIPLINARIOS									
202	61	61.1	Proceso Discipilnario Ordinario  Queja Pruebas Informe de hechos constitutivos de faltas disciplinarias  Acta reparto Auto inhibitorio Auto indagación preliminar implicado  Auto indagación preliminar averiguación	CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	N/A	5	9				x	Selección. Se debe seleccionar una muestra porque aporta conocimiento de un aspecto central de la función administrativa, tal como es el Control disciplinario sobre los funcionarios públicos, en el mismo sentido la serie documental aporta al estudio de las maneras en que se expresan los ciudadanos que solicitan la investigación, a cerca de las faltas de los funcionarios. Por lo tanto, esta constituye una fuente de estudio del estado, sus regulaciones y sus funcionarios, desde diferentes perspectivas disciplinarias.
CT= Conservació	n Total		NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA	JUAN CAREOS ROZO	A STATE OF THE STA				1.00	BLE DEPEN	100 407 N	9.4 (3.55)
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	MÁXIMO JOSÉ NOR	NEGA RODRIGUEZ		•	FIRMA RE	SPONSA	BLE GESTIC	ÓN DOCUI	VENTAL UTU VILLE
MT= Medio Tecn S=Selección	ológico		Elabord: Consueto Triana Laverde / Billipotecologa y Archivista (ULS)									

Catle 63 No. 59A - 06 Tel: 660 54 00 www.idrd.gov.co Info.: Linea 195











ENTIDAD	PRODUCTORA:
---------	-------------

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD

OFICINA PRODUCTORA:

SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOIA No.

. .

11

	CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			14. 1				
Dependencia	Serie	Subserie	44.7	Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	, ст	E	MT	rw∙a as S			PROCEDIMIENTOS
			'Auto apertura investigación											
	·		Comunicación auto inhibitorio	<u>.</u>										
·			Comunicación apertura de indagación preliminar					ļ						•
			Notificación personal					ļ ·						•
			Notificación edicto			1			1					
			Auto decreta pruebas en indagación o investigación							ļ .				
202	61	61.1	Comunicación decreto oficioso de pruebas			1								
			Citación testigo						-					
.			Citación quejoso ratificación y ampliación											
			Testimonio					ŀ						•
			Ratificación y ampliación de la queja											•
]			Versión libre											
-			Acta visita administrativa	<b>]</b> .		1								
22.00		The start of so the	Solicitud de documentos	are 170 seed on a second of	Carter Control (1971)	61.53	<u>.                                    </u>	1177	1 1 1 1 1 1 1	nan daga kendu	A14551116 D	z 2015.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	20 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
CONVENCIONES													n .	62224
T= Conservación	1 Total		Barket, 항공 1 항전 최고 27 (고향, Market Rather Later) ( and a color	JUAN CARLOS ROZ	D MORALES			· . ·	ESPONSA	Car Alexander	2011 1 2 2 2 2 2 2 2 2		<u> </u>	ヘバッダ。ヘ
= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	MÁXIMO JOSÉ NOF	NEGA RODRIGUEZ	W.Z.		FIRMA R	ESPONSA	LE GESTIC	N DOCUM	/ENTAL		well in
MT≠ Medio Tecno	ológico										1 24			The second of th
= Selección			Elaboró: Consuelo Tilana Laverde / Bibliotecóloga y Arg	chivista (ULS)										











ENTIDAD	PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD

OFICINA PRODUCTORA:

SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No. 3 DE 11

Dependencia Saferia Subseria Proceso Procedimiento Crisco Subseria Contrata Cita Safetivo Cita		- cópigo		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GES	TÓN DE LA CALIDAD	RETE	NCIÓN		DISPOSIC	IÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS					
Comunicación auto archivo implicado Comunicación auto archivo quejoso Auto concediendo recurso apelación Auto rechazando recurso apelación improcedente Auto rechazando recurso apelación expresso expelación Comunicación auto concede apelación Comunicación auto niega recurso apelación Comunicación implicado no apelante Comunicación implicado no apelante Comunicación remisión expediente segunda instancia Auto concediendo recurso de queja  CONVENCIONES  SOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:  JUAN CARLOS ROZO MORALES  PRIMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:  JUAN CARLOS ROZO MORALES  PRIMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:	Dependencia	Serie	Subserie	Janes, Suberito I (1705 Documentales	Proceso:	Procedimiento			cτ	É	MT	S			FROCEDIMIENTO					
Auto concediendo recurso de queja  CONVENCIONES  ET= Conservación, Total (%):  NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: JUAN CARLOS ROZO MORALES FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: DE CONSERVACIÓN DE CONS	202	61	61.1	Comunicación auto archivo implicado  Comunicación auto archivo quejoso  Auto concediendo recurso apelación  Auto rechazando recurso apelación improcedente  Auto rechazando recurso apelación extemporáneo  Auto declarando desierto recurso  Comunicación auto concede apelación  Comunicación auto niega recurso apelación									-		-					
CT= Conservación Total 1-10				· · · ·										,						
MT= Medio Tecnológico	T= Conservación = Eliminación	on Total V				1.0.7			FIRMA R	ESPONSAL	SLE DEPENDI	1.5	ENTAL:		<u>ي</u> ن		) ( ) ( ) ( )	) ) ) )	<i>1</i> /2 <b>↓</b>	Å.

Calle 63 No. 59A - 06 Tel; 660 54 00 www.idrd.gov.co Info.: Linea 195











INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

No. 4 DE 11

	CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GES	RETEN	NCIÓN		DISPOSIC	IÓN FINAI	37.49 3.49 3.43		PROCEDIMIENTOS	
Dépendencia	Serie	Subserie	SERIES, SUBSERIES T. HPUS DUCUMENTALES	Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo . Central	ст	Ē	MT	s,		PROCEDIMIENTO
202	61	61.1	Auto declarando desierto recurso de queja Auto declarando precluido recurso de queja Auto rechazando recurso queja extemporáneo Comunicación trámite recurso de queja Auto desatando apelación Comunicación implicado segunda instancia Comunicación auto segunda instancia quejoso Comunicación apertura investigación personería Comunicación apertura investigación Procuraduría Notificación edicto segunda instancia						-	:- · · · ·			
ONVENCIONES			auto decreta process maggarion o mestigación							KV-S	a Na		
T= Conservaciór	n Total		NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	JUAN CARLOS ROZO	MORALES			FIRMA RE	SPONSAB	LE DEPEN	DENCIA:	٠٠٧ي ٠٠٠	( C 1/32 0 1/2
Eliminación		i i	RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	MÁXIMO JOSÉ NOR	AZ IEGA RODRIGUEZ			FIRMA RE	SPONSAB	LE GESTIC	N DOCUM	MENTAL (	100000
IT= Medio Tecno	ológico												件。
Selección			Elaboro: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (U	JLS)	A CONTRACTOR			7.34					<b>\\'</b>

Calle 63 No. 59A - 06 Tel: 660 54 00 www.idrd.gov.co Info.: Linea 195











ENTIDAD PRO	DUCTORA:
-------------	----------

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No.

DE

11

	CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	EUTOC				
Dependencia	Serie	Subserie	SERIES, SUBSERIES THE US DUCCHMENT ALES	Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	ст	Ë	MT	s.			PROCEDIMI	EN IOS		
202	61	61.1	Comunicación decreto oficioso de pruebas  Citación testigo Segunda instancia  Citación quejoso ratificación y ampliación segunda instancia  Testimonio segunda instancia  Ratificación y ampliación de la queja segunda instancia  Versión Libre segunda instancia  Acta visita administrativa segunda instancia  Solicitud de documentos  Auto prórroga término investigación  Pliego de cargos  Auto de cierre de investigación  Comunicación prórroga apertura de investigación implicado						-								
ONVENCIONES  = Conservación  Eliminación  T= Medio Tecn  Selección	Total		NOMBRE RESPONSABLE DEFENDENCIA: RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL: Elaboró: Consuelo-Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista		J Dzo morales Oriega rodriguez					BLÉ DEPÉNI BLE GESTIÓ	ONE CONTRACTOR		Q.,	(3)		//	Mr.

Calle 63 No. 59A - 06 Tel: 660 54 00 www.idrd.gov.co Info.: Linea 195











ENTIDAD PRODUCTOR	A:
-------------------	----

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE-IDRO

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No. 6 DE 11

	CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			NCIÓN		DISPOSIO	CIÓN FINA	Ĺ		PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	ст	ε	MT	s		PROCEDIMENTO
			Comunicación pliego de cargos	٠.									
			Auto nombramiento defensor					1	1				
-			Auto decreta Pruebas							Ì			
			Auto niega pruebas										
			Auto corriendo traslado para alegar de conclusión							-			
			Comunicación defensor de oficio								1	mig a safe a sa s	
202	61	61.1	Comunicación Consultorio Jurídico			1							
			Auto rechazando recurso de reposición extemporáneo								ļ	·	
1			Auto rechazando recurso de reposición improcedente			1					İ		
1			Auto resolviendo recurso reposición							ĺ		•	
-			Auto concediendo recurso apelación										
1			Auto rechazando recurso de apelación improcedente										
1			Auto rechazando recurso de apelación extemporáneo										
ONVENCIONES							egar da. His					·****	-2 H
T= Conservació			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	JUAN CARLOS RO	ZO MORALES			FIRMA R	ESPONSAI	BLE DEPEN	IDENCIA:	> بال الناب	( ) 50 //
Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	MÁXIMO JOSÉ NO	RIEGA RODRIGUEZ			FIRMA RI	ESPONSAI	BLE GESTIC	ÓN DOCUM	VENTAL E	July 1
T= Medio Tecn												38 38 38 38 38 38 38 38 38 38 38 38 38 3	
Selección			Elaboro: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (	ULS):								Waster Co.	

Calle 63 No. 59A - 06 Tel: 660 54 00 www.ldrd.gov.co Info.: Linea 195











<b>ENTIDAD PRODUCTORA</b>	:
	٠.

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD

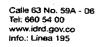
SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No.

DE

11

	CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA E	DE GESTIÓN DE LA AUDAD	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS					
Dependencia	Serie 3	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	σ.	E .	мт	s				T NOCEL				12.355 A
			Auto declarando desierto recurso									-						-	
			Comunicación auto concede apelación			1													
			Comunicación auto niega recurso apelación													1.			
l			Comunicación implicado no apelante	ł		}													
]			Auto Obedézcase y Cúmplase	-							ł								
			Fallo primera instancia		ļ · · · ·						1								
202	61	61.1	Comunicación Fallo primera instancia implicado		1	1													
			Comunicación fallo absolutorio quejoso	1	]														
- 1			Comunicación remisión expediente segunda instancia			]					Ī								
			Fallo segunda instancia							!		١.							
			Comunicación Fallo segunda instancia							1									
		•	Fallo segunda instancia quejoso																
			Auto Obedézcase y Cúmplase							,									
2.000 0000 0000	Colombia Call		Constancia de ejecutoria		<u> </u>					L.,,	<u> </u>		 	01 www.co.	<del></del>		7 X.5	-Tours	250.2
NVENCIONES.		3		Libera, y									0		<b>6</b> 3		M		
= Conservación			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	JUAN CARLOS	ROZO MORALES			FIRMA RI	SPONSAE	SLE DEPEN	DENCIA.		$\cong$	J. S.		156	<u> </u>		
Eliminación 💸			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	MÁXIMO JOSÉ	NORIEGA RODRIGUE	<b>z</b>		FIRMA RI	ESPONSAE	SLE GESTIC	SN DOCU	MENTA	<u>_(</u>	رزر	والد	V (3			K
f= Medio Tecno	ológico											د در در در در در	3.7				2		W/
Selección			Elaboro: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecologa y Archivista	(ULS)						KAG I	_			Sanger Sale	s 6.5 7 7 1	4 4 4 4 4 4	Little cooker		













INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD

OFICINA PRODUCTORA:

SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

KOIA No.

DE

11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES.	SISTEMA DE GEST	RETENCIÓN			DISPOSIC	IÓN FINAL		PROCEDIMIENTOS:	
Dependencia	pendencia Serie Subserie			Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	ст	E	МT	s	
			Comunicación registro sanción Personería Comunicación registro sanción Procuraduría									
202	61	61.2	Proceso Disciplinario Verbal  Queja Pruebas Informe de hechos constitutivos de faltas disciplinarias Acta de reparto Prueba Auto Inhibitorio Auto citación audiencia Notificación personal	CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	N/A	5	9				x	Selección. Se debe seleccionar una muestra porque aporta conocimiento de un aspecto centr de la fuñción administrativa, tal como es el Control disciplinario sobre los funcionarios público en el mismo sentido la serie documental aporta al estudio de las maneras en que se expresan l ciudadanos que solicitan la investigación, a cerca de las faltas de los funcionarios. Por lo tant esta constituye una fuente de estudio del Estado, sus regulaciones y sus funcionarios, deso diferentes perspectivas disciplinarias.
ONVENCIONES  T⊒ Conservació  □ Eliminación  T⊐ Medio Tecr  □ Selección	n Total		NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:  RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:  Elaboro: Consuelo Triana Lavende / Bibliotecologa y Archivista (U.S.)	JUAN CARLOS ROZO MÁXIMO JOSÉ NORI			New York		SEX SI	BLE DEPEN	idencia:	MENTAL: SUNCE SEON WITH

Calle 63 No. 59A - 06 Tel: 660 54 00 www.ldrd.gov.co Info.: Linea 195











ENTIDAD F	RODUCTORA:
-----------	------------

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD

OFICINA PRODUCTORA:

SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No

11

	CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GES	TIÓN DE LA CALIDAD	RETE	NCIÓN	C	ISPOSICI	ÓN FINAI		PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	СТ	E	≆ MT	S	
			Notificación verbal									
,			Comunicación citación audiencia Talento Humano					,				
-			Comunicación citación audiencia Procuraduría									
			Comunicación Citación audiencia Personería			· .						
			Comunicación Citación audiencia Implicado									
			Auto declaratoria ausencia									
			Auto nombramiento defensor de oficio	i					1			
202	61	61.2	Comunicación defensor de oficio									·
			Comunicación Consultorio Jurídico					1				
:			Ratificación y ampliación de la queja	Ì				1	ļ			
			Versión Libre	.•				1 1				
			Testimonio					l				
			Audiencia y fallo proceso verbal					1				·
	1		Auto concediendo recurso de apelación	ļ								
<u> </u>		<u> </u>	Comunicación auto concede apelación	Strong constitution in the Sec. 5.			1.0.1500/1990	of Law with Soliday	Naka karan	Kurenovina la	ett visa on me	and the second of the second o
CONVENCIONES												0 20 3 200
CT= Conservació	n Total		NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	JUAN GARLOS RO				FIRMA RE	on the later to the	LE DEPEN	DENCIA:	
E= Eliminación		¥ 6	RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	MÁXIMO JOSÉ N	ORIEGA RODRIGUEZ			FIRMA RE	SPONSAB	LE GESTIC	N DOCUI	MENTAL:
MT= Medio Tecn	ológico								78.2			
S= Selección			Elaboro: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecologa y Archivista (ULS)	7.20							M(2)	















ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD

SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No.

DE

11

	CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GES	TIÓN DE LA CALIDAD	RETE	NCIÓN		DISPOSIC	IÓN FINA	r i	PROCEDIMIENTOS : No.
Dependencia	Serie	Subserie.	or the field the contract of t	Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	ст	È	MT	· · s	
			Auto declarando desierto el recurso									
- N			Auto rechazando recurso de apelación extemporáneo	,		ŀ						
	,		Comunicación auto niega recurso de apelación									
			Comunicación implicado no apelante	·		]						
			Comunicación remisión expediente segunda instancia					·				
202	62	61.2	Fallo de segunda instancia									
			Comunicación fallo de segunda instancia		,			٠.				
			Notificación Personal									
			Notificación Edicto		,							
		ł	Auto Obedézcase y Cúmplase	<u> </u>		:						
			Auto de incorporación	way of The grant								
is many a Chilaryan in	Lange Miller	ing a restriction to	Auto de remisión por competencia otro operador interno	ASS. St. Tory Vigor	. et e 11 - Little na fear estál a	Super Full-position	n Pribliographemic	to Titata a		1. Supplied AS (27)	1 age 1 2 50	
CONVENCIONES												0.003 <b></b> 29
CT= Conservación	n rotal		Process and the second	JUAN CARLOS ROZO	elá se su sitiral umbrolipsom con	Service and the		0.00	Ale in the	3. com.	IDÈNCIA:	
ariaturum yake diniye.	nlógico		RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	MÁXIMO JOSÉ NOR	IEGA RODRIGUEZ			FIRMA RI	ESPONSAE	SLE GESTIC	ÓN DOCUI	MENTAL CONTRACTOR OF THE CONTR
MT= Medio Tecn S= Selección	7,		Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista	(UES) FX								

Catte 63 No. 59A - 06 Tel; 660 54 00 www.idrd.gov.co Info.: Linea 195











ENTIDAD	PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE-IDRD

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

OJA No. 11

DE

11

	CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GES	RETENCIÓN		D	ISPOSIC	IÓN FINAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS		
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimlento	Archivo Gestión	Archivo Central	ст	* E *	MT	S				
		,	Acto administrativo que ordena la ejecución de la sanción												
			Solicitud de revocatoria directa												
		,	Auto que rechaza la revocatoria directa		•										
1			Auto de remisión por competencia poder preferente									,			
			Comunicación otras autoridades		<u> </u>						. 1				
202	61	61.2	Comunicación al nominador para la ejecución					ľ	- '						•
			Comunicación registro sanción Procuraduría	Ì											
	•		Comunicación registro anción Personería												
			Auto de acumulación								1				
			Comunicación Fallo absolutorio quejoso												
			Constancia de ejecutoria											•	
			Auto de nulidad												
NVENCIONES		100000						245					n i	$C^2$	$\mathcal{M}$
= Conservación	n Total 🌲		NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	JUAN CARLOS ROZO	MORALES			FIRMA RES	PONSAB	LE DEPENI	DENCIA:		シッツ	- <u> </u>	<b>5</b>
Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	MÁXIMO IOSÉ NOR	NEGA RODRIGUEZ			FIRMA RES	PONSAB	LE GESTIÓ	N DOCUM	IENTAL:	(选)	141 V	
T= Medio Tecn	ológico			<b>10</b>										The state of the s	<b>=</b>
Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista	(ULS)											

Calle 63 No. 59A - 06 Tel: 660 54 00 www.idrd.gov.co Info.: Linea 195







