

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No. 1 DE 11

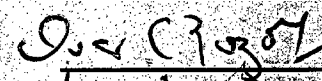
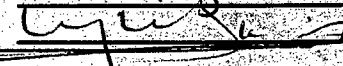
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
202	49		NOTIFICACIONES POR ESTADO Notificación por estado	CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	N/A	2	0		X			Eliminación. Su valor secundario no es significativo para las decisiones que esta contiene hacen parte de los expedientes de los procesos disciplinarios.
202	61		PROCESOS DISCIPLINARIOS									
202	61	61.1	<u>Proceso Disciplinario Ordinario</u> 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.
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	JUAN CARLOS ROZO MORALES			FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ			FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
 OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No. 2 DE 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
202	61	61.1	Auto apertura investigación										
			Comunicación auto inhibitorio										
			Comunicación apertura de indagación preliminar										
			Notificación personal										
			Notificación edicto										
			Auto decreta pruebas en indagación o investigación										
			Comunicación decreto oficioso de pruebas										
			Citación testigo										
			Citación quejoso ratificación y ampliación										
			Testimonio										
			Ratificación y ampliación de la queja										
			Versión libre										
			Acta visita administrativa										
			Solicitud de documentos										
CONVENCIONES													
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JUAN CARLOS ROZO MORALES		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JUAN CARLOS ROZO MORALES				
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ				
MT= Medio Tecnológico													
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No. 3 DE 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
202	61	61.1	...Auto archivo 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 Comunicación implicado no apelante Comunicación remisión expediente segunda instancia Auto concediendo recurso de queja									
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JUAN CARLOS ROZO MORALES		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRÍGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo-Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD

OFICINA PRODUCTORA:

SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No.

4

DE

11

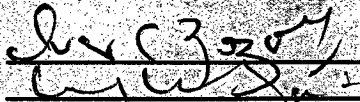
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
202	61	61.1	...Auto declarando desierto recurso de queja									
			Auto declarando 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 implicado									
			Comunicación apertura investigación Personería									
			Comunicación apertura investigación Procuraduría									
			Notificación edicto segunda instancia									
			Auto decreta pruebas indagación o investigación									
CONVENIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	JUAN CARLOS ROZO MORALES		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:						
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	MAXIMO JOSE NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:						
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No. 5 DE 11

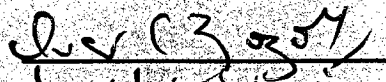
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
202	61	61.1	...Comunicación decreto oficioso de pruebas Citación testigo Segunda 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										
CONVENCIONES													
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	JUAN CARLOS ROZO MORALES			FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:				  		
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRÍGUEZ			FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:						
MT= Medio Tecnológico													
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No. 6 DE 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
202	61	61.1	...Comunicación pliego de cargos									
			Auto nombramiento defensor									
			Auto decreta Pruebas									
			Auto niega pruebas									
			Auto corriendo traslado para alegar de conclusión									
			Comunicación defensor de oficio									
			Comunicación Consultorio Jurídico									
			Auto rechazando recurso de reposición extemporáneo									
			Auto rechazando recurso de reposición improcedente									
			Auto resolviendo recurso reposición									
			Auto concediendo recurso apelación									
			Auto rechazando recurso de apelación improcedente									
			Auto rechazando recurso de apelación extemporáneo									
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JUAN CARLOS ROZO MORALES		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
 OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No. 7 DE 11

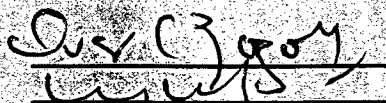
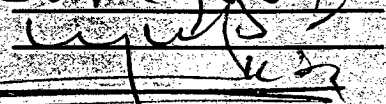
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
202	61	61.1	...Auto declarando desierto recurso									
			Comunicación auto concede apelación									
			Comunicación auto niega recurso apelación									
			Comunicación implicado no apelante									
			Auto Obedézcase y Cúmplase									
			Fallo primera instancia									
			Comunicación Fallo primera instancia implicado									
			Comunicación fallo absolutorio quejoso									
			Comunicación remisión expediente segunda instancia									
			Fallo segunda instancia									
			Comunicación Fallo segunda instancia									
			Fallo segunda instancia quejoso									
			Auto Obedézcase y Cúmplase									
			Constancia de ejecutoria									
CONVENCIÓNES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JUAN CARLOS ROZO MORALES		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No. 8 DE 11

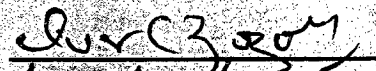
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			...Comunicación registro sanción Personería Comunicación registro sanción Procuraduría									
202	61	61.2	<u>Proceso Disciplinario Verbal</u> 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 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.
CONVENIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JUAN CARLOS ROZO MORALES		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
 OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No. 9 DE 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
202	61	61.2	...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									
			Comunicación defensor de oficio									
			Comunicación Consultorio Jurídico									
			Ratificación y ampliación de la queja									
			Versión Libre									
			Testimonio									
			Audiencia y fallo proceso verbal									
			Auto concediendo recurso de apelación									
Comunicación auto concede apelación												
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	JUAN CARLOS ROZO MORALES		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:						
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:						
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS)									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No. 10 DE 11

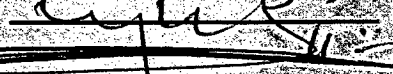
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
202	62	61.2	...Auto declarando desierto el recurso									
			Auto rechazando recurso de apelación extemporáneo									
			Comunicación auto niega recurso de apelación									
			Comunicación implicado no apelante									
			Comunicación remisión expediente segunda instancia									
			Fallo de segunda instancia									
			Comunicación fallo de segunda instancia									
			Notificación Personal									
			Notificación Edicto									
			Auto Obedézcase y Cúmplase									
Auto de incorporación												
Auto de remisión por competencia otro operador interno												
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JUAN CARLOS ROZO MORALES		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRIGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (UES) 									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD
 OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HOJA No. 11 DE 11

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
202	61	61.2	Acto administrativo que ordena la ejecución de la sanción									
			Solicitud de revocatoria directa									
			Auto que rechaza la revocatoria directa									
			Auto de remisión por competencia poder preferente									
			Comunicación otras autoridades									
			Comunicación al nominador para la ejecución									
			Comunicación registro sanción Procuraduría									
			Comunicación registro sanción Personería									
			Auto de acumulación									
			Comunicación Fallo absolutorio quejoso									
			Constancia de ejecutoria									
			Auto de nulidad									
CONVENCIONES												
CT= Conservación Total			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:		JUAN CARLOS ROZO MORALES		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:					
E= Eliminación			RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:		MÁXIMO JOSÉ NORIEGA RODRÍGUEZ		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:					
MT= Medio Tecnológico												
S= Selección			Elaboró: Consuelo Triana Laverde / Bibliotecóloga y Archivista (ULS) 									