CRONOGRAMA DE ENTREGA ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

La Dirección de Gestión Corporativa, según el plan de aplicación de las TRD y la intervención de los archivos de gestión de la entidad, estableció dos periodos para efectuar la entrega de los archivos de la Secretaria Jurídica Distrital al equipo del Archivo General de la nación, que realizará dicha intervención, el primer periodo; comprende los expedientes creados a partir de agosto de 2016 al 31 de diciembre de 2018.

Los archivos serán entregados por cada una de las áreas de acuerdo con el siguiente cronograma:

DEPENDENCIAS	FECHA
Dirección de Gestión Corporativa	12 de febrero
Oficina Asesora de Planeación	11 de marzo
Despacho Secretaria Jurídica Distrital	12 de marzo
Oficina de Control Interno	13 de marzo
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	14 de marzo
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	15 de marzo
Subsecretaria Jurídica Distrital	11 de marzo
Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	18 de marzo
Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica	19 de marzo
Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico	20 de marzo
Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro	21 de marzo

Se anexa protocolo de entrega