

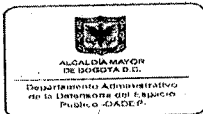
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS

Entidad Productora:			Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental											
Oficina Productora:			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP											
CÓDIGO			110. OFICINA ASESORA JURÍDICA											
Dependencia	Serie	Subserie	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
				Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
110	5		ACCIONES CONSTITUCIONALES											
110	5	5	Acciones de Cumplimiento Auto admisorio de la demanda Demanda Notificación de la demanda Poder Pruebas Alegatos de conclusión Fallo de primera instancia Recurso de apelación Fallo de segunda instancia Resolución que ordena el cumplimiento del fallo Comunicaciones oficiales Acta del comité interno de conciliación Acta de audiencia de conciliación Acta de audiencia de pacto Contestación de la demanda Escrito de Intervención Telegramas Autos Interlocutorios Recurso de reposición Memoriales Constancia de conciliación	N/A	N/A	5	15					X	Finalizado el tiempo de retención se seleccionará una muestra representativa correspondiente al 5% de la producción anual, teniendo en cuenta los procesos más relevantes para la entidad, ya que aportan información importante sobre la ciudad y su desarrollo y evidencian como los ciudadanos vivencian la organización que hace el Distrito del espacio público, así mismo como la participación ciudadana. La muestra seleccionada será transferida para su conservación permanente.	



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS

Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

110. OFICINA ASESORA JURÍDICA

Entidad Productora:

Oficina Productora:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
110	5	10		Acciones de Grupo Auto admisorio de la demanda Demanda Notificación de la demanda Poder Pruebas Alegatos de conclusión Fallo de primera instancia Recurso de apelación Fallo de segunda instancia Resolución que ordena el cumplimiento del fallo Comunicaciones oficiales Acta del comité interno de conciliación Acta de audiencia de conciliación Acta de audiencia de pacto Contestación de la demanda Escrito de Intervención Telegramas Autos Interlocutorios Recurso de reposición Memoriales Constancia de conciliación	N/A	N/A	5	15				

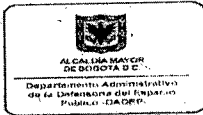


DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO
FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA **PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS**

Entidad Productora: Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental
 Oficina Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP
110. OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
110	5	15		Acciones de Tutela Auto admisorio de la demanda Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Pruebas Fallo de primera instancia Impugnación Fallo de segunda instancia Resolución que ordena el cumplimiento del fallo Comunicaciones oficiales Sentencia Corte Constitucional Escrito de Intervención Telegramas Autos Interlocutorios Revisión Sentencia Corte Constitucional Escrito Incidente de Desacato Auto que Admite Desacato Auto que decide Desacato Memoriales Actuaciones tendientes al cumplimiento del fallo Comunicaciones internas solicitud insumos para la defensa Comunicación oficial de cumplimiento			5	15				



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental

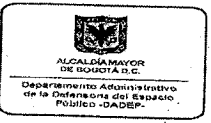
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

110. OFICINA ASESORA JURÍDICA

Entidad Productora:

Oficina Productora:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
110	5	20		Acciones Populares Auto admisorio de la demanda Demanda Notificación de la demanda Poder Pruebas Alegatos de conclusión Fallo de primera instancia Recurso de apelación Fallo de segunda instancia Resolución que ordena el cumplimiento del fallo Comunicaciones oficiales Acta del comité interno de conciliación Acta de audiencia de pacto Contestación de la demanda Escrito de Intervención Telegramas Autos Interlocutorios Escrito Incidente de Desacato Auto que Admite incidente de Desacato Auto que decide incidente de Desacato Memoriales Actuaciones tendientes al cumplimiento del fallo Actas Comité Verificación del Cumplimiento del fallo Comunicaciones internas solicitud insumos para la defensa Constancia de conciliación	N/A	N/A	5	15				



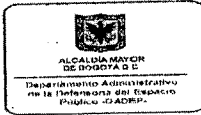
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS

Entidad Productora:			Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental										
Oficina Productora:			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
110 110	10 10	50		ACTAS Actas del Comité Interno de Conciliación Actas del Comité de Conciliación	Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital (127-PRODP-01)	Defensa Judicial (127-PRCDP-03)	-2	3	X				
110 110	35 35	5	CONCEPTOS Conceptos Jurídicos Solicitud de concepto jurídico Conceptos Jurídicos	N/A	N/A	2	3		X				Finalizado el tiempo de retención se sugiere eliminar la información por medio de la técnica de picado. Los conceptos correspondientes a un mueble administrado por la entidad, serán remitidos al correspondiente expediente.
110	40		CONCILIACIONES PREJUDICIALES Solicitud de conciliación Solicitud al convocado Citación Audiencia Conciliación Comunicaciones oficiales Comunicaciones internas solicitud insumos para la defensa Ficha Comité de Conciliación Poder Acta del comité interno de conciliación Acta Audiencia de Conciliación Pruebas Auto que decida aprobación de la conciliación Actuaciones tendientes al cumplimiento de la conciliación Resolución que ordena el cumplimiento	Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital (127-PRODP-01)	Defensa Judicial (127-PRCDP-03)	-2	5				X	Las conciliaciones prejudiciales se seleccionarán una muestra representativa correspondiente a al 5% anual teniendo en cuenta aquellas conciliaciones que tengan valor histórico para la entidad y aportan valor investigativo sobre los procesos de gestión interinstitucional, en términos de manejo de administración pública, el desarrollo de los diversos convenios, y los procesos de solución de conflictos. La muestra seleccionada será de conservación permanente.	



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

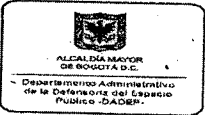
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS

Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

110. OFICINA ASESORA JURÍDICA

Entidad Productora:			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP										
Oficina Productora:			110. OFICINA ASESORA JURÍDICA										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	/ E	MT	S		
110	50			CONTRATOS Solicitud de elaboración contratación (Memorando y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Estudios previos de oportunidad y conveniencia - Anexo Matriz de riesgos (Referencia de Colombia compra eficiente) Comunicación de invitación Aceptación de especificaciones esenciales Hoja de vida, persona natural (SIDEAP) Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada (SIDEAP) Cuadro evaluativo perfil de contratistas por prestación de servicios Autorización de contratación con igual objeto Contrato Formato solicitud de registro presupuestal y/o liberación de saldos Certificado de Registro Presupuestal (CRP) Garantía (Debidamente aprobada) Certificado de afiliación a ARL Memorando de comunicación de perfeccionamiento y legalización del contrato Acta de Inicio Publicación SECOP Formato de inducción - 127-FORGT-07 Informes de actividades (Certificaciones de cumplimiento y Ordenes de Pago) Modificaciones Acta de liquidación Estampilla Soportes de estudio	Gestión de Recursos (127-PROGR-01)	Gestión Contractual (127-PROGR-02)	2	18					



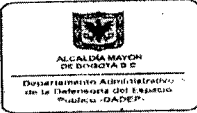
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO
FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA **PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS**

Entidad Productora: Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental
Oficina Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

110. OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
				Soportes que acreditan experiencia Fotocopia de cédula de ciudadanía Fotocopia de la Libreta Militar (si aplica) Certificación de afiliación a EPS y Fondo de Pensiones. Certificación Consulta Boletín de Responsables Fiscales - Certificado de Antecedentes Disciplinarios Personería Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales (vigente) Fotocopia del RUT actualizado Fotocopia del RIT actualizado Examen pre ocupacional (con énfasis en valoración osteo-muscular y optometría) Formato solicitud para transferencias electrónicas de fórdos e información para aplicación de retención en la Certificación de ausencia de personal SAF- y/o Certificado de no existencia de almacén Solicitud de Afectación de Recursos de Inversión (Si los Designación evaluadores Acta de cierre y apertura de sobres Propuestas Hoja de vida con sus soportes Certificado de Existencia y representación Legal Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal Fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal (si es hombre menor de 50 años). Certificación de la Contraloría General de la República Certificado de antecedentes judiciales y verificación de antecedentes por la dependencia patronable vigente								



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

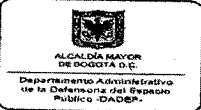
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS

Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

110. OFICINA ASESORA JURÍDICA

Entidad Productora:			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP										
Oficina Productora:			110. OFICINA ASESORA JURÍDICA										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
			Observaciones a las propuestas Respuesta a las observaciones Informe de evaluación preliminar Póliza - aprobación póliza Pagos Acuerdo Marco de Precios Solicitud de Cotizaciones en el portal de Colombia Cotizaciones Solicitud de Compra Orden de compra Formato Solicitud de registro presupuestal y liberación Informes - Facturas										
110	85		INFORMES										
110	85	5	Informes a Entidades de Control y Vigilancia Proposiciones Consejo de Bogotá Proyectos de Acuerdo al Concejo de Bogotá Invitaciones Derechos de petición Consejo de Bogotá Solicitud de información / Derecho de petición Respuesta	N/A	N/A	2	8	X					Los informes consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de la entidad. Por lo tanto una vez finalizado su tiempo de conservación se sugiere conservar la totalidad de la información.

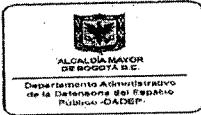


DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO
FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA **PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS**
Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP
Oficina Productora: 110. OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
110	145	5		PROCESOS JUDICIALES Procesos Ante el Tribunal de Arbitramento Auto admisorio de la demanda Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Pruebas Alegatos de conclusión Fallo de primera instancia Recurso de apelación Fallo de segunda instancia Resolución que ordena el cumplimiento del fallo Escrito de Intervención Autos Interlocutorios/Sustentación Recurso de reposición Memoriales Actuaciones tendientes al cumplimiento del fallo Comunicaciones internas solicitud insumos para la Comunicaciones oficiales	N/A	N/A	5	15				



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

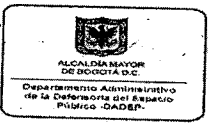
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS

Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

110. OFICINA ASESORA JURÍDICA

Entidad Productora:			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP										
Oficina Productora:			110. OFICINA ASESORA JURÍDICA										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
110	145	10		Procesos Civiles Auto admisorio de la demanda Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Pruebas Alegatos de conclusión Fallo de primera instancia Recurso de apelación Fallo de segunda instancia Resolución que ordena el cumplimiento del fallo Escrito de intervención Actas de audiencia Autos interlocutorios/Sustanciación Recurso de reposición Demanda Ejecutiva Auto que decide sobre el mandamiento de pago Medidas Cautelares Auto que ordena la ejecución Memoriales Actuaciones tendientes al cumplimiento del fallo Comunicaciones internas solicitud insumos para la Comunicaciones oficiales	N/A	N/A	5	15					



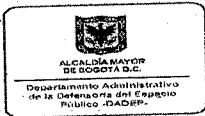
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS

Entidad Productora:			Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental										
Oficina Productora:			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP										
CÓDIGO			110. OFICINA ASESORA JURÍDICA										
Dependencia	Serie	Subserie	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
				Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
110	145	15	Procesos Contencioso Administrativo Auto admisorio de la demanda Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Pruebas Alegatos de conclusión Fallo de primera instancia Recurso de apelación Fallo de segunda instancia Escrito de Intervención Autos Interlocutorios/Sustanciación Actas de audiencia Recurso de reposición Memoriales Actuaciones tendientes al cumplimiento del fallo Comunicaciones Internas solicitud insumos para la Resolución que ordena el cumplimiento del fallo Comunicaciones oficiales	N/A	N/A	5	15					X	Esta serie corresponde a una copia de los procesos que reposan en las instancias judiciales, se sugiere seleccionar una muestra cualitativa de aquellos procesos que represente para la entidad un mayor impacto por desarrollo que tuvieron al interior de la misma y por el valor histórico que puedan tener para la investigación social, la administración pública, la resolución de conflictos, urbanismo, arquitectura, economía, demografía, politología, medio ambiente, planificación, etc. dada la diversidad de las temáticas desarrolladas al interior de la entidad. La muestra seleccionada será transferida al Archivo de Bogotá para su conservación permanente.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS

Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental

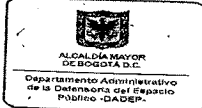
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

Entidad Productora:

Oficina Productora:

110. OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
110	145	20		Procesos Laborales Auto admisorio de la demanda Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Pruebas Alegatos de conclusión Fallo de primera instancia Recurso de apelación Fallo de segunda instancia Resolución que ordena el cumplimiento del fallo Escrito de Intervención Autos Interlocutorios/Sustanciación Actas de audiencia Recurso de reposición Memoriales Actuaciones tendientes al cumplimiento del fallo Comunicaciones internas solicitud insumos para la Comunicaciones oficiales.	N/A	N/A	5	15				



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS

Nombre del Documento: **Tabla de Retención Documental**

Entidad Productora:
Oficina Productora:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

110. OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
110	145	25		Procesos Penales Poder Denuncia Pruebas Alegatos de conclusión Fallo de primera instancia Recurso de apelación Fallo de segunda instancia Escrito de Intervención Autos Interlocutorios/Sustanciación Actas de audiencia Recurso de reposición Memoriales Actuaciones tendientes al cumplimiento del fallo Comunicaciones internas solicitud insumos para la Comunicaciones oficiales	N/A	N/A	5	15			X	

CT: Conservación Total
E: Eliminación
MT: Medio Tecnológico
S: Selección

RESPONSABLE DE DEPENDENCIA PRODUCTORA

LUIS DOMINGO GOMEZ MALDONADO
CARGO: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

FIRMA

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ
CARGO: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

FIRMA