

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER		Código: GD-FO-20										
GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión: 01										
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Fecha de Emisión: 21 de Junio de 2016										
ENTIDAD PRODUCTORA:		Secretaría Distrital de la Mujer										
DEPENDENCIA PRODUCTORA:		Subsecretaría de Políticas de Igualdad										
		Código: 200										
CÓDIGO		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES												
Dependencia	Serie	Subserie	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT		S	
200	2		ACTAS									
200	2	2.17	Participación ciudadana y corresponsabilidad	CR-PR-05 Secretaría Técnica del Consejo Consultivo -V1	2	3	x				El Consejo Consultivo de Mujeres es la instancia de coordinación, articulación, concertación y corresponsabilidad entre las organizaciones, grupos, redes de mujeres del Distrito Capital y la Administración Distrital, para el desarrollo de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.	
												Comunicación oficial de citación Acta
200	19		INFORMES									
200	19	19.5	N/A	N/A	2	3	x				Esta subserie contiene documentos referidos a los informes de gestión de las direcciones de Derechos y Diseño de Política, Enfoque Diferencial y Gestión del Conocimiento y la Subsecretaría de Políticas de Igualdad. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.	
				Informe de gestión								
200	29		Participación ciudadana y corresponsabilidad	CR-PR-02 Pactos de corresponsabilidad - V2	2	3	x				Los pactos se pueden entender como acciones orientadas por la voluntad política de diferentes actores quienes, en una coyuntura específica y ante problemas o situaciones de interés común relacionados con los derechos de las mujeres, suscriben compromisos mediante la concertación de voluntades para actuar conjuntamente, definiendo los roles, aportes y responsabilidades de cada quien. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.	
												Mapa de actores.
												Acta de aprobación del pacto.
												Documento contentivo del acuerdo de voluntades (Pacto).
												Plan de trabajo del pacto.
												Registros fotográficos.
			Acta de reuniones internas y externas									
			Informe de gestión del pacto.									



SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
GESTIÓN DOCUMENTAL
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GD-FO-20
 Versión: 01
 Fecha de Emisión:
 21 de Junio de 2016

ENTIDAD PRODUCTORA:			Secretaría Distrital de la Mujer				Código: 200				PROCEDIMIENTO		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:			Subsecretaría de Políticas de Igualdad										
CÓDIGO			SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						
Dependencia	Serie	Subserie	SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
200	32		PLANES										
200	32	32.11	Planes de fortalecimiento de la participación de las mujeres en instancias y espacios distritales		Participación ciudadana y corresponsabilidad	CRR-PR-08 Fortalecimiento de la participación de las mujeres en instancias y espacios del distrito - V1	2	3	x				El Plan de fortalecimiento de la participación de las mujeres en instancias distritales tiene como propósito que las demandas y propuestas de las mujeres sean incluidas en acciones de política pública que garantice sus derechos. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.
			Acta de reuniones internas y externas										
			Caracterización instancias										
			Instrumentos de entrada										
			Plan de fortalecimiento de la participación de las mujeres en instancias distritales										
			Instrumento de salida										
			Informe ejecución del plan										
200	32	32.16	Planes de posicionamiento de la agenda de derechos de las mujeres en instancias de representación política		Participación ciudadana y corresponsabilidad	CRR-PR-9 - Asistencia técnica a mujeres en espacios de representación política - V1	2	3	x				Esta subserie contiene documentos sobre el proceso de posicionamiento de la agenda de derechos de las mujeres en instancias de representación política, tales como el Concejo de Bogotá Distrita Capital y las Juntas Administradoras Locales. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.
			Comunicación oficial de citación										
			Acta de reuniones internas y externas										
			Mapa de actores										
			Plan de posicionamiento de la agenda de derechos de las mujeres en instancias de representación política										
			Informe de gestión del plan										
200	32	32.22	Planes Institucionales de Participación Ciudadana de las Mujeres		Participación ciudadana y corresponsabilidad	CRR-PR-01 Formulación del plan institucional de participación ciudadana -V1	2	3	x				Esta subserie recopila los documentos de implementación del Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres que busca fortalecer la participación autónoma y deliberante de las mujeres en sus diversidades en el seguimiento a la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y en el control social a la gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer, en un ejercicio de reconocimiento de las mujeres como ciudadanas en ejercicio de sus derechos. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.
			Comunicación oficial de citación										
			Acta de reuniones internas y externas										
			Caracterización de actores institucionales y sociales										
			Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres										
			Trazabilidad										
			Informe de gestión del plan										

CONVENCIONES			
CT= Conservación Total	Dirección de Gestión	Nombre: <i>Josy Arcelia Ramirez J.</i>	Responsable (e) Dependencia Productora
E= Eliminación	Administrativa y Financiera	Firma: <i>Josy Arcelia Ramirez J.</i>	
MT= Medio Tecnológico	Profesional del Proceso de Gestión	Nombre: <i>Carlos E. Caceres</i>	
S= Selección	Documental	Firma: <i>[Firma]</i>	
			Nombre: <i>Albina Catalina Parra Osorio</i>
			Firma: <i>[Firma]</i>