

			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:			ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER								
DEPENDENCIA PRODUCTORA:			Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia				Código: 302				
CÓDIGO			SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
302	16		Eliminación de Violencia Contra las Mujeres	EVCN-PR-2 - Orientación Socio Jurídica a la Ciudadanía, Asesoría e intervención Socio Jurídica a Mujeres Víctimas de Violencias - V3	4	96	x				Esta Serie contiene documentos producidos con ocasión de la orientación, asesoría y representación jurídica a mujeres víctimas de violencias realizados en instancias judiciales y administrativas, contienen trámites jurídico procesal del acompañamiento realizado, (litio), contiene memoriales, medidas de protección, pruebas de trámite procesal. Una mujer puede solicitar información relacionada con el fallo o alguna entidad puede enviar un requerimiento del trámite dado a la ciudadana, peticiones de concejales frente a la atención y acompañamiento jurídico y el resultado del proceso. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.
					Orientación, asesoría e intervención socio jurídica						
					Ficha técnica de evaluación para representación judicial						
					Acta de compromiso						
					Poder que le asigna la ciudadana a la abogada						
					Denuncia						
					Demanda						
					Contestación de la denuncia						
					Contestación a la demanda						
					Comunicaciones oficiales de solicitud de información o peticiones de documentos						
					Acciones de tutela						
					Sentencias judiciales						
					Memoriales						
					Autos						
					Renuncia del poder por parte de la abogada						
					Sustitución del poder por parte de la abogada						
			Desistimiento del proceso por parte de la ciudadana								
			Formato de cierre de casos								
			Comunicación oficial informando a la ciudadana del cierre de caso								

 ALCALDÍA MAYOR ESTRATEGIA CIUDADANA E.N.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER			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:			ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER										
DEPENDENCIA PRODUCTORA:			Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia						Código: 302				
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
302	17		HISTORIAS DE ATENCIÓN A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIAS										
302	17	17.1	Historias de Atención a mujeres víctimas en el contexto del conflicto armado Comunicación oficial externa de solicitud del cupo de ingreso. <u>Registro de recepción de acogida</u> <u>Consentimiento informado</u> <u>Comunicación oficial a casa refugio de remisión</u> <u>Registro de recepción de la mujer acogida</u> <u>Cédula de ciudadanía de la mujer</u> <u>Documentos de afiliación a salud y/o carta de salud</u> <u>Certificados de estudios de la mujer</u> <u>Documento de identidad de hijos e hijas de la mujer acogida</u> <u>Afiliación o carnet de Salud de hijos e hijas</u> <u>Certificados de estudios de hijos e hijas</u> <u>Registro de asesoría interdisciplinario</u> <u>Registro individual de asesoría por área</u> <u>Registro de incumplimiento al manual de convivencia</u> <u>Registro de notificación fecha de egreso sistema familiar</u> <u>Registro de coevaluación mensual</u> <u>Registro de valoración psicológica</u> <u>Registro de valoración trabajo social</u> <u>Registro de valoración jurídica</u> <u>Registros de acompañamiento jurídico</u> <u>Registro valoración de nutrición</u> <u>Registro de valoración psicopedagógica</u> <u>Registro de valoración enfermería</u> <u>Registro de asesoría individual</u> <u>Registro de enfermería</u> <u>Registro de entrega de Kit escolar (Si aplica)</u> <u>Registro de entrega de teteros</u> <u>Registro de ingreso</u> <u>Registro de seguimiento áreas comunes</u> <u>Registro de ingreso de objetos personales</u> <u>Entrega de alimentos</u> <u>Registro de administración de gastos</u> <u>Registro de entrega de kit aseo personal y general</u> <u>Coevaluación final al egreso</u> <u>Registro de seguimiento al egreso</u>	Eliminación de Violencia Contra las Mujeres	EVCM-PR-3 - Acogida y Protección Integral a Mujeres Víctimas de Violencias con Medidas de Protección en Casa Refugio - VI	4	96	X					Esta Subserie contiene información de la Atención en Casa Refugio Violeta para las Mujeres y su sistema familiar víctimas de violencias en el marco del conflicto armado, cuyo objetivo es brindar atención, asistencia y acompañamiento psicosocial. Decreto 428 de 2013, define las funciones de cada dependencia de la entidad, frente a las mujeres víctimas del conflicto armado y en condición de desplazamiento: En el "ARTÍCULO 15". Se definen las funciones para la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia: Literal f). Implementar acciones tendientes a la prevención, atención y restablecimiento de los derechos vulnerados a las mujeres en el contexto del conflicto armado que afronta nuestro país". Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.

			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:			ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER												
DEPENDENCIA PRODUCTORA:			Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia					Código: 302							
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE y TIPOS DOCUMENTALES					SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
Dependencia	Serie	Subserie						Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S
302	17	17.2	Eliminación de Violencia Contra las Mujeres	EVCM-PR-3 - Acogida y Protección Integral a Mujeres Víctimas de Violencias con Medidas de Protección en Casa Refugio - V1	4	96	X					Esta Subserie contiene información de la Atención Psicosocial integral de las mujeres y sus sistemas familiares en Casa Refugio, en tanto víctimas de violencias con medida de protección, a quienes se les brinda orientación psicológica, jurídica, socio familiar, pedagógica, nutricional y de salud. Puede contener documentos relacionados con citas médicas, soportes de procesos académicos y documentos de verificación de derechos en diferentes formatos de otras entidades. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios y corresponde a la protección de derechos humanos. Ley 1581 de 2012 Protección de datos personales			
Historias de Atención para mujeres víctimas de violencias al interior de las familias Evidencia de reunión Medida de protección y conexos Acta de compromiso de permanencia y confidencialidad Entrega al ingreso Ingreso de objetos personales Entrega kit de aseo y pañales Entrega de vestuario Valoración de enfermería de la mujer y niñas - niños de 0 a 18 años Entrega de turno enfermería Entrega de medicamentos Entrega de tetero Orientación asesoria e intervención socio jurídica Alerta de riesgo de feminicidio Ficha técnica de evaluación para representación judicial Faltas al manual de convivencia Valoración nutricional de la mujer y niños-niñas de 0 a 18 años Registro de modificaciones alimentarias Registro de no consumo de alimentos Valoración área pedagogía mujer acogida Valoración área pedagogía niños y niñas mayores de 5 años Escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil: nacimiento - 5 años Valoración psicológica Consentimiento Informado Casa Refugio Valoración psicología niña, niño, adolescente Acompañamiento terapéutico individual en la cotidianidad Intervención en crisis y/o seguimiento a la cotidianidad Valoración socio familiar Hábitos de aseo habitaciones, baños, áreas comunes y personal															

			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:			ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER									
DEPENDENCIA PRODUCTORA:			Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia						Código: 302			
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Visita domiciliaria									
			Salidas de las mujeres									
			Entrega de alimentos									
			Cierre de proceso de atención integral									
			Seguimiento al proceso de atención psicosocial									
			Registro de Asesorías									
302	17	17.3	Historias de Atención para mujeres víctimas de violencias Hospedaje Transitorio	Eliminación de Violencia Contra las Mujeres	EVCN-PR-3 - Acogida y Protección Integral a Mujeres Víctimas de Violencias con Medidas de Protección en Casa Refugio - VI	4	96	X				Esta Subserie contiene información de la Atención en Hospedaje Transitorio de las Mujeres que son víctimas de violencias a las cuales se les da espacio físico de acogida y posibilidad de tránsito al proceso de atención integral bajo medida de protección en una Casa Refugio. Resolución 1895 de 2013 establece los lineamientos para la implementación de las medidas de atención en el numeral 10.2 establece primero Casa Refugio, segundo servicio hotelero y tercero subsidio". Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.
		Acta de ingreso y aceptación de acogida en el hospedaje transitorio										
		Compromiso de confidencialidad										
		Seguimiento hospedaje										
		Reporte de salidas de las mujeres										
		Acta de salida definitiva y no aceptación de proceso de acogida										

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>			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:			ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER									
DEPENDENCIA PRODUCTORA:			Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia						Código: 302			
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
302	32		PLANES									
302	32	32.3	Plan estratégico del sistema orgánico, funcional, integral y articulador de protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencias - SOFIA	Eliminación de Violencia Contra las Mujeres	EVCM-PR-4 - Coordinación Interinstitucional para la Implementación del Sistema - SOFIA - V2	2	3	X				Esta Subserie agrupa la documentación relacionada con coordinación, implementación y seguimiento del Sistema Orgánico, Funcional, Integral y Articulador, de Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencias (SOFIA), tiene por objeto orientar y coordinar la gestión de la Administración Distrital para la implementación y seguimiento del mismo, pudiendo desarrollar para el efecto un trabajo conjunto con otras entidades del orden nacional con sede en el Distrito Capital, que tengan competencia en materia de prevención y atención de los diversos tipos de violencias contra las mujeres. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.
			Plan estratégico del sistema orgánico, funcional, integral y articulador de protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencias - SOFIA									
			Acta de Reuniones Internas y Externas									
			Informe y/o matriz de seguimiento a la implementación del Sistema SOFIA									
			Lineamientos técnicos sectoriales.									
302	32	32.5	Planes de Acción de la Mesa de Trabajo del Sistema orgánico, funcional, integral y articulador de protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencias - SOFIA	Eliminación de Violencia Contra las Mujeres	EVCM-PR-4 - Coordinación Interinstitucional para la Implementación del Sistema - SOFIA - V2	2	3	x				Esta subserie contiene los objetivos, acciones, productos y resultados definidos en la mesa de trabajo de la mesa SOFIA de conformidad con sus funciones. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.
			Planes de Acción de la Mesa de Trabajo del Sistema orgánico, funcional, integral y articulador de protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencias - SOFIA									
			Acta de reuniones internas y externas									
			Informe de ejecución de la Mesa de Trabajo del Sistema SOFIA.									
302	32	32.23	Planes Locales de Seguridad para las Mujeres	N/A	N/A	2	3	X				Esta Subserie agrupa la documentación generada en el proceso de diagnóstico, formulación y seguimiento de los planes locales de seguridad para las mujeres en las 20 Localidades. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.
			Plan local de seguridad para las mujeres									
			Acta de reuniones internas y externas									
			Informe de seguimiento al Plan Local de Seguridad para las Mujeres.									



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:			ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER													
DEPENDENCIA PRODUCTORA:			Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia						Código: 302							
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO				
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S					
302	35		PROGRAMAS													
302	35	35.2	Programa de sensibilización y Formación sobre el derecho de una vida libre de violencias	Eliminación de violencia contra las Mujeres	EEVCM-PR-010 - Atención, Intervención y Acompañamiento De Psicología en Casas de Protección - V1 / EVCM-PR-05 - Ingreso a la casa de protección - V1 / EVCM-PR-06 - Atención, Asesoría.	2	18	x				Esta serie contiene documentos que comprenden orientaciones, directivas o parámetros técnicos estipulados para el funcionamiento de las casas refugio y los servicios que allí se deben brindar acordes a la misionalidad de la entidad y que fortalecen al proceso de Casa Refugio de la SDMujer. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.				
			Programa de sensibilización y Formación sobre el derecho de una vida libre de violencias													
			Lineamientos													
			Protocolos													
			Guía													
			Diagnósticos													
			Listado de asistencia													
			Matriz de sensibilización y formación													
			Reporte de sistema de información													
302	39		REGISTROS DE ATENCIÓN LÍNEA PÚRPURA	Eliminación de Violencia Contra las Mujeres	EVCM-PR-4 - Coordinación Interinstitucional para la implementación del Sistema SOFIA- V2	2	3	x				Esta serie contiene registros a de información, orientación, acompañamiento psicosocial que ofrece la SDmujer a través de la línea púrpura distrital. Una vez finalizado el tiempo de retención se procederá a su conservación total, ya que posee valores secundarios.				
			Formato de registro de llamadas y seguimiento Línea púrpura													
			Formato de remisiones													
			Comunicación oficial Internas y Externas													
			Matriz de registro de casos													
			Reporte de sistema de información													
			Matriz de registro de barreras de atención													
CONVENCIONES																
CT= Conservación Total	Dirección de Gestión	Nombre:					Responsable		Nombre:							
E= Eliminación	Administrativa y Financiera	Firma:														
MT= Medio Tecnológico	Profesional del Proceso Gestión	Nombre:											Responsable Dependencia Productora		Firma:	
S= Selección	Documental	Firma:														