



**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



DEPENDENCIA :		DESPACHO DEL ALCALDE								FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD	
OFICINA PRODUCTORA :		OFICINA DE LA MUJER, EQUIDAD Y GÉNERO								Noviembre de 2021	
CODIGO OFICINA :		103									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E		
103.02	ACTAS										
103.02.58	Actas de Consejo Local de Mujeres			2	18	X	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio de las decisiones institucionales adoptadas para garantizar la participación y representación de las Mujeres en el Distrito.
	• Convocatoria		X								
	• Acta • Anexos	X X									
103.46	INFORMES										
103.46.04	Informes Consolidados de Asesorías, Sensibilizaciones y Acompañamientos Mujeres Víctimas de Violencia			2	18			X			<p>Seleccionar una muestra de acuerdo a lo establecido en la memoria descriptiva; siendo esta cualitativa o cuantitativa y bajo los criterios de selección aleatorios o sistemáticos según corresponda.</p> <p>El Conpes Social 161 de 2013 aprueba la Política Pública Nacional de Equidad de Género para las Mujeres y el Plan integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencias.</p> <p>El Conpes Social 3784 de 2013</p>
	• Formato de Atención al Usuario/a solicitando información correspondiente	X									
	• Formato de Remisión a Entidades Correspondiente Interna o Externa	X									
	• Formato Atención a Mujeres Víctimas	X									
	• Listados de Asistencia	X									
	• Formato de Evaluación Escrita	X									
	• Formato de Atención Jurídica	X									
	• Formato de Remisión Jurídica 1 y 2	X									
	• Formato de Seguimiento a Mujeres Víctimas	X									
	• Ficha Inscripción Beneficiario y Caracterización	X									
	• Registros Fotográficos	X	X								



**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



DEPENDENCIA :		DESPACHO DEL ALCALDE						FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD		
OFICINA PRODUCTORA :		OFICINA DE LA MUJER, EQUIDAD Y GÉNERO						Noviembre de 2021		
CODIGO OFICINA :		103								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
103.46.51	Informes de Cursos Complementarios para Mujeres y Géneros			2	18			X		Seleccionar una muestra de acuerdo a lo establecido en la memoria descriptiva; siendo esta cualitativa o cuantitativa y bajo los criterios de selección aleatorios o sistemáticos según corresponda.
	• Formato Orden de Ingreso y Atención	X								
	• Formato inscripción Oficina de la Mujer, Equidad y Genero	X								
	• Formato Inscripción Curso para Estudio y Aprobación (Word)		X							
	• Formato Información Proceso Solicitud Curso (Excel)		X							
	• Carta de Solicitud de la Comunidad para Estudio y Aprobación del mismo	X								
	• Carta entrega Inscripción curso al SENA	X								
	• Oferta SENA según Centro de Servicios	X								
	• Formato Entrega Información Curso	X								
	• Ficha Inscripción Beneficiario y Caracterización	X								
	• Formato Inscripción SENA	X								
	• Acta Ingreso como participante al curso SENA Oficina de la Mujer, Equidad y Género	X								
	• Informe de Seguimiento al Curso	X								
	• Formato de Evaluación	X								
	• Informe Final	X								



**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



DEPENDENCIA :		DESPACHO DEL ALCALDE						FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD		
OFICINA PRODUCTORA :		OFICINA DE LA MUJER, EQUIDAD Y GÉNERO						Noviembre de 2021		
CODIGO OFICINA :		103								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
103.78	PROGRAMAS									
103.78.60	Programas de Sensibilización para el Reconocimiento y Respeto de los Derechos de Mujeres y Géneros			2	18	X	X			
	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Capacitaciones Registros Fotográficos Planillas de Asistencia Informes de Encuentros y Actividades 	X								
			X							
			X							
			X							
103.81	PROYECTOS									
103.81.01	Proyectos Ciudad, Paz y Género			2	18		X			
	<ul style="list-style-type: none"> Informes Operadores Guías Metodología Encuestas de Satisfacción Evaluaciones Formatos de Asistencia 	X								
		X								
		X								
		X								
		X								
103.81.02	Proyectos Mujer Líder de tu Propio Desarrollo			2	18			X		
	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de la Población en Base de Datos Acta de Visita Domiciliaria de Diagnostico Análisis de los Instrumentos de Diagnósticos 	X								
		X								
		X								

Teniendo en cuenta que los Programas de Sensibilización para el Reconocimiento y Respeto de los Derechos de Mujeres y Géneros, son fuente de información privilegiada que permite recuperar la memoria institucional de la entidad, estos documentos revisten de valores para la investigación. Una vez la Subserie cumpla los tiempos de retención contados a partir del cierre del expediente o trámite que le dio inicio, se deben transferir al Archivo Histórico para su conservación total, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, en su Capítulo I, Artículo 2.8.2.1.5. De los Archivos Generales Territoriales y el Capítulo IX, Artículo 2.8.2.9.1 Transferencias secundarias. Además, la Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2. "Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio".

La subserie debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Entidad y como evidencia de la gestión institucional. Se utilizará la digitalización como medio técnico reprográfico que garantice la consulta y preserve la información al largo plazo y estará a cargo del archivo central.



**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



DEPENDENCIA :		DESPACHO DEL ALCALDE						FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD		
OFICINA PRODUCTORA :		OFICINA DE LA MUJER, EQUIDAD Y GÉNERO						Noviembre de 2021		
CODIGO OFICINA :		103								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso a Formación • Plan de Negocios • Certificado de Formación • Acta de Entrega de herramientas, equipos y/o insumos • Informe de Seguimiento a Unidad de Negocio • Formato de Diagnostico • Remisión Hojas de Vida a Empresas • Reporte de Novedad de Ingreso Laboral • Informe de Seguimiento • Informe Final 	X								<p>Seleccionar una muestra de acuerdo a lo establecido en la memoria descriptiva; siendo esta cualitativa o cuantitativa y bajo los criterios de selección aleatorios o sistemáticos según corresponda.</p>



**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



DEPENDENCIA :	DESPACHO DEL ALCALDE	FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
OFICINA PRODUCTORA :	OFICINA DE LA MUJER, EQUIDAD Y GÉNERO	Noviembre de 2021
CODIGO OFICINA :	103	

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
103.81.05	Proyectos de Autonomía Económica, Emprendimiento e Inclusión Laboral a Mujeres y Género			2	18			X		Seleccionar una muestra de acuerdo a lo establecido en la memoria descriptiva; siendo esta cualitativa o cuantitativa y bajo los criterios de selección aleatorios o sistemáticos según corresponda.
	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Orden de Ingreso y Atención • Acta de Ingreso Como Participante Del Curso • Listado de Asistencias • Encuesta de Satisfacción 	X								
103.81.10	Proyectos de Orientación y Atención Primaria a Mujeres y Géneros para una sana Convivencia			2	18			X		Seleccionar una muestra de acuerdo a lo establecido en la memoria descriptiva; siendo esta cualitativa o cuantitativa y bajo los criterios de selección aleatorios o sistemáticos según corresponda.
	<ul style="list-style-type: none"> • Formato Atención Psicosocial y Jurídica para la Mujer Víctima • Remisión • Guía • Formato de Asistencia • Evaluación • Análisis de Evaluaciones 	X								

CONVENCIONES			
Conservación Total	CT	FIRMA RESPONSABLE:	MARGARITA MONSALVE S.
Eliminación	E	FECHA:	_____
Microfilmación	M		
Selección	S		
Electrónico	E		
Físico	F		