


| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | | CARACTERIZACIÓN DE PROCESO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL | |  | | |
|--|---|---|---|---|---|---|
| Versión: 4 | | Vigencia: 16/11/2018 | | Código: C-A-DOC-01 | | |
| OBJETIVO | | Desarrollar actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida o recibida por la Entidad, desde su origen hasta su disposición final, con el objetivo de facilitar su utilización y conservación. | | | | |
| ALCANCE DEL PROCESO | | Aplica desde la producción de los documentos por uno o varias dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o comunicación oficial que ingresa a través de la ventanilla única de correspondencia hasta la disposición final de los documentos conforme lo establecido en la Tabla de Retención Documental. | | | | |
| GESTOR O LIDER DEL PROCESO | | Secretaria General | COGESTORES DEL PROCESO | | Subdirector Administrativo y Financiero Grupo de Gestión Documental | |
| ENTRADAS | | CICLO PHVA SUBPROCESOS | | SALIDAS | | |
| Proveedor (es) | Insumo (s) | | | Producto (s) | Partes interesadas (Cliente) | |
| | | | | | Interno | Externo |
| Entes de Control y Vigilancia(E) Clientes y/o Ciudadanos(E) Otras Entidades(E) Proveedores€ Todas las dependencias(I) | Ley 594 de 2000 Acuerdo 060 de 2000 Decreto 1080 de 2015 | P | Diagnosticar y/o identificar la situación actual de la gestión documental | Diagnóstico Integral de archivos e información | Todas las dependencias | Entes de Control y Vigilancia Clientes y/o Ciudadanos Otras Entidades Proveedores |
| Entes de Control y Vigilancia(E) Clientes y/o Ciudadanos(E) Otras Entidades(E) Proveedores€ Todas las dependencias(I) | Manual. Formulación del Plan Institucional de Archivos (PINAR) 2014 Manual Implementación de un PGD. AGN 2014) Mini-Manual para la Organización de Fondos Acumulados Mini manual N° 4 Tablas de retención y Transferencias Documentales Acuerdo 002 de 2004 Acuerdo 04 de 2013 | H | Formular los instrumentos archivísticos | Plan Institucional de Archivos Política de gestión documental Cuadro de Clasificación Documental (CCD). Tabla de Retención Documental (TRD). Programa de Gestión Documental (PGD). Programa o plan de contingencia Programa de documentos vitales o esenciales Programa de gestión de documentos electrónicos Programa de archivos descentralizados Programa de reprografía Programa de documentos especiales Temas a incluir en el Plan Institucional de capacitación Programa de auditoría y control Programa de Normalización de Formas y Formularios Inventario Documental. Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos. Bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales. Mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones. Tablas de Control de Acceso Reglamento Interno de Archivo y correspondencia. Plan de implementación y seguimiento de la tabla de retención documental Cronograma de transferencias primarias y secundarias Instructivos para la implementación de las TRD Instructivo para la gestión de los documentos de apoyo y facilitativos Instructivo para la administración de los archivos. | Todas las dependencias | Entes de Control y Vigilancia Clientes y/o Ciudadanos Otras Entidades Proveedores |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|------------------------|---|
| Todas las dependencias | Instrumentos archivísticos | H | Organización de documentos de archivo Administración de comunicaciones oficiales | Documentos organizados Inventarios Documentales Hojas de control por expediente Informe Planillas de control de administración de comunicaciones oficiales. | Todas las dependencias | Entes de Control y Vigilancia Clientes y/o Ciudadanos Otras Entidades Proveedores |
| Entes de Control y Vigilancia Clientes y/o Ciudadanos Otras Entidades Proveedores | Programa de auditoría y control Auditorías de Control Interno Visitas de Entes de Control y Vigilancia | V | Verificar la aplicación de los procesos de gestión documental | Informes del Programa de auditoría y control Informes de Auditoría | Todas las dependencias | Entes de Control y Vigilancia Clientes y/o Ciudadanos Otras Entidades Proveedores |
| Todas las dependencias(I) Entes de Control y Vigilancia(E) Clientes y/o Ciudadanos(E) Otras Entidades (E) Proveedores(E) | Informes del Programa de auditoría y control Indicadores de Gestión Informes de Entes de Control y Vigilancia | A | Ejecutar los planes de mejoramiento | Planes de mejoramiento. | Todas las dependencias | Entes de Control y Vigilancia Clientes y/o Ciudadanos Otras Entidades Proveedores |

| GESTIÓN DE RECURSOS | | GESTIÓN DE RIESGOS | DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO (Procedimientos, instructivos, guías, programas, entre otros.) | | | |
|---|--|---|---|--|--|--|
| Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos. Ambiente de trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. Sistemas de Información especiales, (si aplica) | | <u>MODULO MAPA DE RIESGO MADSIGESTION</u> | Modulo de Documentos MADSIGESTION http://madsigestion.minambiente.gov.co/index.php | | | |
| INDICADORES DE GESTIÓN | | MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO : MODULO NORMOGRMA MADSIGESTION | | | | |
| HERRAMIENTA SUITE VISION EMPRESARIAL_BSC http://suiteve.minambiente.gov.co Usuario: Consulta Contraseña: SIG | | http://madsigestion.minambiente.gov.co/index.php?sesion=&op=2&sop=2.6&opcion_regreso=2.7.1.2&opcion=buscar&id_proceso=5 | | | | |