



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VIGENCIA
24-Abr-17

VERSIÓN
03

CÓDIGO
MC-C-001

PAGINA
1 de 2

NOMBRE DEL PROCESO	GESTION DOCUMENTAL	SIGLA DEL PROCESO	GD	TIPO DE PROCESO	APOYO
LÍDER DEL PROCESO (cargo)	JEFE DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	DEPENDENCIAS VINCULADAS AL PROCESO		N/A	
OBJETIVO DEL PROCESO (qué, cómo, para qué)	Orientar a los archivos de gestión y central en las etapas de clasificación, organización y descripción de los documentos mediante la divulgación de directrices, con el propósito de garantizar la consulta, conservación y preservación de la memoria institucional de la Alcaldía Municipal de Pasto.				
ALCANCE DEL PROCESO (Límite y aplicabilidad)	Desde la Divulgación de las directrices de Archivo hasta la disposición final de los documentos. Tablas de retención documental, transferencias documentales, Inventario documental, capacitaciones en normatividad archivística				

PARTES INTERESADAS (Fuentes de entrada)	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	RECEPTORES DE LOS RESULTADOS
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Todos los procesos	Necesidades de capacitación en normatividad archivística	Planificación de capacitaciones	Capacitar a funcionarios	Efectividad de la capacitación	Reprogramar capacitaciones	Funcionarios con conocimientos para la aplicación de la normatividad archivística.	Todos los procesos
-Ley 594 de 2000 - Acuerdo 042 de 2002 AGN	Archivos de Gestión	Programar cronograma de transferencias documentales	Recepción de las Transferencias Documentales	Cumplimiento de la programación de transferencias documentales	Reprogramar Transferencias Documental.	Transferencias documentales efectuadas	Todos los procesos
-Archivo General de la Nación Acuerdo 042 de 2002	Visitas de Archivos.	Planificación visitas de Archivos.	Efectuar visitas a los Archivos de Gestión.	Organización del acervo documental según las normas establecidas por el AGN	Reprogramar visitas Tomar acciones correctivas	Archivos de gestión verificados y organizados	Todos los procesos
Constitución política de Colombia Art 8,15,20,23,27,63,70	Solicitudes	Determinar lineamientos para la consulta de Documentos que se custodian en el Archivo Central.	Facilitar documentación solicitada por el cliente.	Cumplimiento de lineamientos para la consulta de Documentos	Elaborar Comunicación en el caso de que no se encuentre el documento de consulta.	Documentación entregada a usuario para consulta	Todos los procesos Comunidad General.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VIGENCIA
24-Abr-17

VERSIÓN
03

CÓDIGO
MC-C-001

PAGINA
2 de 2

PARTES INTERESADAS (Fuentes de entrada)	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	RECEPTORES DE LOS RESULTADOS
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Archivo General de la Nación Acuerdo 039 de 2002 Circular 003 de 2015.	Organigrama vigente	Cortejar la estructura administrativa con las Tablas de retención documental existentes.	Asignar la Tabla de retención documental a cada área y proceso que conforma la estructura administrativa de la Alcaldía de Pasto	Verificar que las tablas de retención documental estén acordes a la estructura administrativa de la Alcaldía de Pasto.	Ajustar las tablas de acuerdo a la estructura administrativa vigente.	Tabla de retención Documental actualizada	Todos los procesos

Recursos	Requisitos Aplicables de la Norma de calidad	Requisitos Elementos MECI	Legales
Financieros: Proyectos de Inversión	Contexto de la organización 4.1; 4.2; Liderazgo 5.2; Planificación Para el SGC 6.1; 6.2; Apoyo 7.1.1; 7.1.3; 7.1.4; 7.1.6; 7.3; 7.5.1; 7.5.2; 7.5.3 Operación 8.5.1; 8.5.2; 8.5.4; 8.5.6 Evaluación y desempeño 9.1.1; 9.1.3; Mejora 10.1; 10.2; 10.3	1.2.2 Modelo de operación por procesos 1.2.4 Indicadores de gestión 1.2.5 Políticas de operación 1.3 Componente Administración del Riesgo 2.1.1 Autoevaluación del control y 2.3.1 Plan de mejoramiento	Ver normograma
Humanos: Personal de Planta y Contratista			
Logísticos: Muebles, equipo de oficina, equipo de comunicaciones, papelería.			
Tecnológicos :			

Documentos relacionados	Registros relacionados	Control, Seguimiento y Medición		
		Riesgos	Indicadores	Seguimiento
Ver listado maestro de documentos internos y externos del proceso	Ver listado maestro de registros del proceso	Ver mapas de riesgo	Ver ficha de indicadores	Auditorías internas, Evaluación informes de gestión, Encuestas de satisfacción, Acciones (planes de mejoramiento).

Aprobado: Líder del proceso: SANDRA MILENA MORA RUIZ

Firma

Fecha actualización: Jul_2017