
 La vivienda y el agua son de todos		CARACTERIZACIÓN				Versión: 11.0
		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL				Fecha: 14/08/2020
						Código: GDC-C-01

Objetivo: Establecer e implementar mecanismos de gestión documental a través de la planeación, organización, control de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su disposición final para garantizar la conservación al patrimonio documental y la memoria institucional del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

Alcance: Inicia con la definición de los mecanismos de gestión documental, continua con la implementación de la normatividad vigente aplicable a través de la organización, control de la documentación producida y recibida hasta su disposición final y termina con el seguimiento al desempeño del proceso y la respectiva implementación de acciones de mejora.

Líder del proceso: Coordinador Grupo de Atención al Usuario y Archivo.

PROVEEDORES		ENTRADA / INSUMO	ESPECIFICACIONES DE LOS INSUMOS	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	PH VA	PRODUCTOS O SERVICIOS	CRITERIOS DE CALIDAD DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	CLIENTES	
INTERNO	EXTERNO							INTERNO	EXTERNO
1. Gestión Documental	1. Gobierno Nacional 2. Archivo General de la Nación	1. Lineamientos para la formulación del Plan Institucional de Archivo 2. Diagnostico Integral de Archivos 3. Plan nacional de Desarrollo y/o documento base del plan Nacional de Desarrollo 4. Normatividad aplicable al proceso	1. Oportuno 2. Coherente 3. Vigente	1. Definir los lineamientos de la planeación archivística al interior del MVCT	P	1. Plan Institucional de Archivo (PINAR)	1. Coherente. 2. Oportuno 3. Aprobación por CIGYD. 4. Documentado en el SIG. 5. Publicado en la página web del MVCT	1. Todos los procesos del SIG	1. Archivo General de la Nación (Cuando lo requiera)
1. Proceso de Direcccionamiento Estratégico 2. Gestión documental		1. Lineamientos para la formulación de los instrumentos de planeación estratégica y operativa del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio 2. Plan Institucional de Archivo (PINAR)	1. Oportunidad 2. Documentado en el SIG 3. Coherente. 4. Aprobación por CIGYD. (PINAR) 5. Publicado en la página web del MVCT	1. Definir la planeación estratégica y operativa del proceso	P	1. Planeación estratégica y operativa del proceso diligenciada en las herramientas definidas por el proceso de Direcccionamiento Estratégico	1. Acordes con los lineamientos para la formulación de instrumentos de planeación estratégica y operativa del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio	1. Direcccionamiento Estratégico 2. Evaluación Independiente y Asesoría 3. Gestión documental 4. Seguimiento y Mejra Continua	1. Entes de Control
1. Gestión Documental		1. Planeación estratégica y operativa del proceso diligenciada en las herramientas definidas por el proceso de Direcccionamiento Estratégico 2. Documentos custodiados por el MVCT	1. Convalidación por parte del AGN y aprobación por CIGYD para los que aplique. 2. Acorde con los lineamientos para la formulación de instrumentos de planeación estratégica y operativa del sector vivienda ciudad y territorio. 3. Archivos custodiados en buen estado, íntegros y Fidedignos	1. Organizar la documentación mediante la Implementación de Instrumentos Archivísticos	H	1. Instrumentos Archivísticos Implementados (PINAR, TVD, TRD, CCD, FUID, PGD, SIC)	1. Coherente. 2. Oportunidad 3. Convalidación por parte del AGN y aprobación por CIGYD para los que aplique. 4. Documentado en el SIG.	1. Todos los Procesos del SIG	1. Archivo General de la Nación (cuando lo requiera)
1. Gestión documental 2. Todos los Procesos del SIG	1. Ciudadanía 2. Entes de Control 3. Entes Territoriales	1. Planeación estratégica y operativa del proceso diligenciada en las herramientas definidas por el proceso de Direcccionamiento Estratégico 2. Solicitud de servicios que presta la entidad. 3. Solicitud de consulta y/o préstamo de documentos y/o expedientes según los lineamientos definidos por el proceso para tal fin.	1. Información de identificación y ubicación del peticionario. 2. Información completa según la solicitud. 3. coherente con la misionalidad de la entidad. 4. Solicitudes de consulta y/o préstamo de documentos y/o expedientes según los lineamientos definidos por el proceso para tal fin.	1. Controlar la documentación producida por cada dependencia y recibida mediante la gestión de las comunicaciones oficiales internas y externas; así como la consulta y/o préstamo de documentos y/o expedientes dentro del MVCT	H	1. Documentos recibidos radicados, digitalizados, distribuidos, prestados y consultados	1. Coherente con el proceso destinatario. 2. Oportunidad.	1. Todos los Procesos del SIG	1. Ciudadanía 2. Entes de Control 3. Archivo General de la Nación (cuando lo requiera)
1. Gestión documental 2. Los procesos del SIG con la potestad de realizar actos administrativos.		1. Planeación estratégica y operativa del proceso diligenciada en las herramientas definidas por el proceso de Direcccionamiento Estratégico 2. Proyecto del Acto Administrativo (Resoluciones)	1. Acorde con los lineamientos del SIG. 2. Vigente 3. Oportuno	1. Notificar, publicar y comunicar actos administrativos	H	1. Acto administrativo (Resolución)	1. Firmados 2. Numerados 3. Fechados 4. Notificados 5. Publicado y comunicado en medios masivos	1. Los Procesos del SIG involucrados en la expedición del acto administrativo.	1. Ciudadanía 2. Entes de control (Cuando lo requiera)
1. Gestión documental 2. Todos los Procesos del SIG	1. Ciudadanía 2. Entes de Control 3. Entes Territoriales	1. Planeación estratégica y operativa del proceso diligenciada en las herramientas definidas por el proceso de Direcccionamiento Estratégico 2. Documentos producidos y recibidos en el MVCT	1. Íntegros 2. Fidedignos 3. Documentados en el SIG	1. Brindar la disposición final de los documentos producidos y recibidos en el MVCT.	H	1. Archivos organizados y conservados de acuerdo con los lineamientos establecidos en los TRD y SIC.	1. Acorde con los lineamientos definidos por el proceso 2. Oportuno. 3. Coherente	1. Todos los procesos del SIG 2. Gestión Documental (Archivo Central)	1. Archivo General de la Nación
1. Direcccionamiento estratégico 2. Gestión documental 3. Todos los Procesos del SIG		1. Lineamientos de planeación estratégica y operativa del sector vivienda ciudad y territorio. 2. Planeación estratégica y operativa del proceso diligenciada en las herramientas definidas por el proceso de Direcccionamiento Estratégico 3. Monitoreo de mapas de riesgo de la seguridad digital.	1. Oportunos 2. Completos 3. Soportados 4. Documentados en el SIG	1. Realizar el seguimiento a la implementación de la gestión documental en la entidad	V	1. Actas 2. Listas de asistencia 3. Mapa de riesgo con el campo "Seguimiento" diligenciado	1. Coherente 2. Oportunas 3. Que cumpla con los lineamientos del SIG	1. Todos los procesos del SIG	

1.Gestión Documental 2.Direccionamiento estratégico 3.Seguimiento y mejora continua		1.Planeación estratégica y operativa del proceso diligenciada en las herramientas definidas por el proceso de Direccionamiento Estratégico 2. Instrumentos de planeación estratégica y operativa del proceso. 3.Lineamientos de monitoreo y seguimiento a los instrumentos de planeación estratégica y operativa.	1.Oportuno 2.Acorde con los lineamientos para la formulación de instrumentos de planeación estratégica y operativa del sector vivienda ciudad y territorio aprobados.	1. Realizar el monitoreo a los instrumentos de planeación estratégica y operativa del proceso.	V	1. Resultado de monitoreo a los instrumentos de planeación estratégica y operativa del proceso.	1. Cumplimiento del monitoreo y seguimiento del proceso	1. Gestión Documental 2.Seguimiento y mejora continua 3. Evaluación independiente y asesoría	
1.Gestión documental 2.Seguimiento y Mejora Continua. 3.Evaluación Independiente y asesoría. 4.Servicio al Ciudadano	1. Entes de Control	1. Planeación estratégica y operativa del proceso diligenciada en las herramientas definidas por el proceso de Direccionamiento Estratégico 2.Reportes de seguimiento y evaluación a los instrumentos de planeación estratégica y operativa. 3. Informes de seguimiento. 4. Informes de evaluación. 5. Informes de entes de control. 6. Informe de PQRS	1.Oportunidad 2.Emitidos por autoridad competente 3.Coherencia 4.Documentados en el SIG	1. Identificar e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso	A	1. Plan de mejoramiento del proceso - SIG	1. Documentado en el SIG	1. Gestión Documental 2. Seguimiento y Mejora Continua 3. Evaluación independiente y asesoría	1. Archivo General de la Nación

POLÍTICA MIPG	DOCUMENTOS ASOCIADOS	OFERTA INSTITUCIONAL ASOCIADA	NOMBRE DE LOS INDICADORES ASOCIADOS AL PROCESO
1.Gestión Documental 2.Planeación Institucional 3.Gobierno Digital 4. Seguridad Digital 5.Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción 6.Gestión del Conocimiento 7. Servicio al ciudadano 8. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 9. Gestión de la información estadística	1. Los documentos asociados al proceso se encuentran en el link: http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistemas-de-gestion/mapa-de-proceso/gestion-documental	No aplica	1. Los indicadores asociados al proceso se encuentran disponibles en el siguiente link: http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/planeacion-y-seguimiento/planes-estrategicos

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
18 de abril de 2013	1.0	Inclusión del procedimiento GD-P-05 Notificación de actos administrativos
30 de septiembre de 2014	2.0	Actualización requisitos MECI de acuerdo al decreto 943 de 2014 por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno
21 de abril de 2015	3.0	Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de Presidencia de la República y el Manual de Identidad Visual de entidades del gobierno
19 de mayo de 2016	4.0	Inclusión del procedimiento GD-P-06 Actualización Tabla de Retención Documental
31 de octubre de 2016	5.0	Inclusión del procedimiento GD-P-07 Eliminación de Documentos
06 de febrero de 2017	6.0	Revisión y ajuste del objetivo y alcance del proceso. Revisión y ajuste de la interrelación del proceso de acuerdo al nuevo enfoque de procesos. Actualización de requisitos del Sistema Integrado de Gestión aplicables al proceso.
28 de diciembre de 2017	7.0	Se realizó la inclusión de la digitalización en el Hacer
28 de junio de 2018	8.0	Se actualiza la información del proceso al nuevo formato de caracterización aprobado el SIG, se revisa la secuencia e interacción y se hacen los ajustes necesarios frente a las actividades del PHVA
4 de octubre de 2019	9.0	Se realizó actualización de imagen institucional vigente (logo institucional y letra.
14 de agosto de 2020	10.0	Se actualiza la plantilla de caracterización conforme a los lineamientos establecidos según la DETG-04 Guía "Elaboración documentación del SIG", DET-G-05 Guía "Actualización de caracterizaciones" liderada por el proceso Direccionamiento estratégico.