

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION					Código: 710,14,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO					Versión: 08
	GESTION DOCUMENTAL					Fecha: 22/11/2021 Página 1 de 10

TIPO DE PROCESO	Estratégico		Misional		Apoyo	X	Seguimiento y control	
RESPONSABLE	Coordinador (a) Grupo de Gestión Administrativa y Documental							
OBJETIVO	Planear, normalizar, organizar y controlar el flujo de la información, documentos y registros producidos y recibidos en virtud de las funciones desarrolladas por la Unidad, desde su planificación hasta su disposición final, garantizando la preservación y conservación del patrimonio documental, mediante la adopción de prácticas y estándares normativos archivísticos proferidos por el AGN, así como los de calidad basados en la norma ISO 30301; orientados a la satisfacción de necesidades y expectativas de las partes interesadas.							
ALCANCE	El proceso de Gestión Documental de la Unidad para las Víctimas comprende las actividades conexas a la planeación, eficiencia, control y seguimiento, transparencia, cultura Archivística y organización de la documentación que se produce y recepcionar, teniendo en cuenta el ciclo de vida del documento: desde su origen hasta su destino final, garantizando el uso correcto, gestión y conservación a largo plazo.							

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS		
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA
INTERNO	EXTERNO					
PLANEAR						
Todos los procesos de la UARIV. Direcciones Territoriales.	Todas las entidades del orden Nacional y Territorial.	Guía para la construcción contexto Estratégico Instrumento Contexto Estratégico.	Construir el Contexto Estratégico del Proceso.	Contexto Estratégico del proceso.	Proceso direccionamiento o estratégico.	Víctimas del conflicto armado Entidades Nacionales, Entidades Territoriales Sociedad y Comunidad internacional.
Todos los procesos de la UARIV. Direcciones territoriales. Proceso Gestión Administrativa.	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Función Pública	Procedimiento de administración de riesgos Metodología administración de riesgos	Identificar, análisis y evaluación de los riesgos del proceso (riesgos operativos, de corrupción y sistemas de gestión.	Mapa de riesgos del proceso.	Proceso Direccionamiento o Estratégico. Direcciones Territoriales. Proceso Gestión de la información.	Entes de Control.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 710,14,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 08
	GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 22/11/2021 Página 2 de 10

Proceso Gestión de la información		<p>Formato Levantamiento Mapa de Riesgos. Activos de información.</p> <p>Contexto Estratégico del proceso.</p> <p>Informes de Auditoria.</p> <p>Informes de Revisión por la Dirección.</p> <p>Mapa de riesgos de gestión y corrupción periodos anteriores.</p>				
<p>Proceso Direccionamiento Estratégico.</p> <p>Proceso Talento Humano.</p> <p>Proceso Gestión Administrativa.</p>	<p>Ministerio del Trabajo.</p> <p>Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>Función Pública.</p>	<p>Normatividad Aplicable.</p> <p>Directrices, Lineamientos, Procedimientos. Metodología de riesgos</p>	<p>Identificar, analizar, evaluar y calificar los aspectos e impactos ambientales y los peligros que afecten la seguridad y la salud en el trabajo.</p>	<p>Matriz de Identificación de Peligros valoración de riesgos y determinación de controles.</p> <p>Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.</p>	<p>Proceso Direccionamiento o Estratégico.</p> <p>Proceso Talento Humano.</p> <p>Proceso Gestión Administrativa.</p> <p>Proceso Gestión Administrativa.</p> <p>Proceso Gestión de la información.</p>	<p>Entes de control. Ministerio del Trabajo.</p> <p>Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>Veedurías ciudadanas</p>
Proceso Direccionamiento	Departamento Nacional de	Directrices del DNP	Formular plan de acción, plan anual de adquisiciones, proyecto de	Plan de acción del proceso.	Proceso de Direccionamiento	Departamento Nacional de



Estratégico	Planeación - DNP	Plan Nacional de Desarrollo Plan Indicativo Anteproyecto de presupuesto	inversión.	Plan Anual de Adquisiciones. Proyecto de inversión.	Estratégico Proceso de Gestión Contractual	Planeación - DNP
Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso Talento Humano. Proceso Gestión Administrativa.	Ministerio del Trabajo. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Función Pública.	Normatividad Aplicable. Directrices, Lineamientos, Procedimientos. Metodología de riesgos	Identificar, analizar, evaluar y calificar los aspectos e impactos ambientales y los peligros que afecten la seguridad y la salud en el trabajo.	Matriz de Identificación de Peligros valoración de riesgos y determinación de controles. Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.	Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso Talento Humano. Proceso Gestión Administrativa. Proceso Gestión Administrativa Proceso Gestión de la información.	Entes de control. Ministerio del Trabajo. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Veedurías ciudadanas
Secretaria General	Departamento Administrativo Función Pública Archivo General de la Nación Centro Nacional de Memoria Histórica	Normatividad Procesos y Procedimientos	Brindar lineamientos generales de conformidad con la normatividad vigente.	Lineamientos generados Actos Administrativos Procedimientos	Todos los procesos Direcciones Territoriales	Departamento Administrativo Función Pública Archivo General de la Nación Centro Nacional de Memoria Histórica
Secretaria General Proceso Gestión Documental	Archivo General de la Nación Centro Nacional de Memoria Histórica	Lineamientos Normativos.	Dar lineamientos para la Gestión de Información física y electrónica que se articulan con los Instrumentos Archivísticos de la Entidad para estandarizar buenas prácticas en la administración de los archivos.	Política de Gestión Documental	Todos los procesos Direcciones Territoriales	Archivo General de la Nación.



Proceso Gestión Documental	Archivo General de la Nación Centro Nacional de Memoria Histórica	Lineamientos Normativos.	Elaborar y actualizar instrumentos archivísticos que permitan dar lineamientos a corto, mediano y largo plazo para la implementación de planes, programas y proyectos de gestión documental y administración de archivos.	Cuadro de Clasificación Documental. Tablas de Retención Documental Banco Terminológico. Tablas de Control de Acceso. Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - MOREQ Formato Único de Inventario Documental - FUID	Todos los procesos Direcciones Territoriales	Archivo General de la Nación. Centro Nacional de Memoria Histórica Entes de Control.
Proceso Direccionamiento Estratégico	ICONTEC	Normas Técnicas	Establecer lineamientos para la elaboración, producción, adopción y control de los documentos del SIG.	Documentos controlados del SIG y publicados en la página web	Todos los procesos. Direcciones Territoriales	
Proceso Gestión Documental	Archivo General de la Nación Centro Nacional de Memoria Histórica	Protocolo de Gestión Documental de los Archivos de Derivados de las graves violaciones a los DDHH e infracciones al DIH.	Establecer Lineamientos para la organización y conformación del Expediente Único de Víctimas.	Guía para La Conformación del Historial de las Víctimas.	Todos los procesos Direcciones Territoriales	Archivo General de la Nación Centro Nacional de Memoria Histórica Víctimas del Conflicto Armado



		Normatividad y Procesos Técnicos				
Proceso Gestión Documental	Archivo General de la Nación	Lineamientos Normativos.	Lineamientos para la recepción, distribución, trámite de las comunicaciones oficiales y envíos postales de la Unidad, de acuerdo con las disposiciones de ley.	Manual para el trámite de comunicaciones oficiales	Todos los procesos Direcciones Territoriales	Víctimas del conflicto armado, entidades del orden nacional y territorial, sociedad y comunidad internacional
Proceso Direccionamiento Estratégico	ICONTEC	Normas Técnicas, Plan de Trabajo implementación SGDA	Establecer lineamientos para la adopción y planificar la implementación de la Norma 30301:2015	Plan de Implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivo	Todos los procesos. Direcciones Territoriales	ICONTEC
Proceso de Gestión Jurídica Proceso Gestión Documental	Gobierno Nacional y Territorial	Normatividad	Identificar y Actualizar la normatividad aplicable al proceso	Normograma	Todos los procesos	Entes de Control Despacho Judiciales Archivo General de la Nación
HACER						
Proceso de Direccionamiento Estratégico. Proceso de gestión administrativa Proceso de Gestión de Talento Humano. Proceso de Gestión de la Información	Entidades de Gestión y Control Ambiental (secretarías Ambientales, CAR, Ministerio de Medio Ambiente) Entes de Control. Ministerio del Trabajo.	Plan de implementación SIG. Plan institucional de gestión ambiental Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales Plan Estratégico	Aplicación y ejecución de las políticas, lineamientos, planes y programas establecidos desde los sistemas de gestión de la entidad.	Actividades enmarcadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental aplicables al proceso. Actividades enmarcadas en el Plan Estratégico de Talento Humano aplicables al proceso.	Proceso de Gestión Administrativa. Proceso de Gestión de Talento Humano. Proceso de Gestión de la Información. Proceso de Direccionamiento o Estratégico.	Entidades de Gestión y Control Ambiental (secretarías Ambientales, CAR, Ministerio de Medio Ambiente) Entes de Control. Ministerio del Trabajo. MinTIC

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 710,14,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 08
	GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 22/11/2021 Página 6 de 10

Proceso Gestión Documental	Departamento Administrativo de la Función Pública ARL MinTIC	de Talento Humano Planes de emergencia de procesos y Direcciones territoriales		Actividades enmarcadas en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información. Matriz de Identificación de Peligros valoración de riesgos y determinación de controles. Planes de emergencia por proceso o DT.		Departamento Administrativo de la Función Pública ARL
Todos los procesos	Normas Técnicas de Calidad	Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión Documentos del SIG	Ejecutar las actividades para la elaboración, producción, adopción y control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión -SIG.	Listado maestro de documentos. (interno y externo)	Todos los procesos Direcciones Territoriales	
Proceso Gestión Documental	Archivo General de la Nación.	Lineamientos Normativos. Instrumentos Archivísticos Lineamientos SIG.	Implementar cada uno de los programas y actividades detalladas en los instrumentos archivísticos.	Control y Seguimiento de implementación de los programas incluidos en los instrumentos archivísticos	Todos los procesos. Direcciones Territoriales	Archivo General de la Nación. Centro Nacional de Memoria Histórica Entes de control.
Todos los procesos	Entes de Control, Entidades del SNARIV	Comunicaciones oficiales	Radicar, clasificar y distribuir la correspondencia de la Unidad tanto interna como externa.	Gestión y Distribución de comunicaciones	Todos los procesos	Entes de Control, Entidades del SNARIV Despachos

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 710,14,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 08
	GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 22/11/2021 Página 7 de 10

	Despachos Judiciales. Archivo General de la Nación. Ciudadanos y Víctimas del Conflicto Armado			oficiales	Direcciones Territoriales	Judiciales. Archivo General de la Nación. Ciudadanos y Víctimas del Conflicto Armado
Todos los procesos	Entes de Control, Entidades del SNARIV Despachos Judiciales. Ciudadanos y Víctimas Archivo General de la Nación.	Lineamientos Normativos Solicitudes internas y externas	Proporcionar el servicio de préstamos y consulta de expedientes que se encuentren bajo la administración del Archivo de la Entidad.	Consulta, Préstamo y devoluciones de documentos	Todos los procesos Direcciones Territoriales	Entes de Control, Entidades del SNARIV Despachos Judiciales. Archivo General de la Nación. Ciudadanos y Víctimas del Conflicto Armado
Proceso Gestión Documental	Archivo General de la Nación. Centro Nacional de Memoria Histórica	Lineamientos Normativos y Técnicos. Lineamiento SIG.	Realizar el acompañamiento y Asesoría a los colaboradores de la Unidad, para garantizar la adecuada organización de los archivos de la Entidad, en cumplimiento a los lineamientos formulados.	Capacitaciones, sensibilizaciones y asistencia técnica en Gestión Documental	Todos los procesos Direcciones Territoriales	Archivo General de la Nación. Centro Nacional de Memoria Histórica
Proceso Gestión Documental.	Archivo General de la Nación. Centro Nacional de Memoria Histórica	Procedimiento de Transferencias Documentales. Lineamientos Normativos.	Realizar los traslados y transferencias documentales de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos.	Formato de Traslados y Acta de Transferencias Documentales	Todos los procesos Direcciones Territoriales	Archivo General de la Nación. Centro Nacional de Memoria Histórica
Proceso de Direccionamiento Estratégico	ICONTEC	Plan de trabajo anual en SGDA	Implementar la ISO 30301:2015	Plan de implementación SGDA	Todos los procesos Direcciones	Órganos de Control ICONTEC



Todos los Procesos					Territoriales		
VERIFICAR							
<p>Proceso Direccional estratégico.</p> <p>Proceso Evaluación Independiente.</p> <p>Proceso Gestión Administrativa.</p> <p>Proceso Gestión de la información.</p> <p>Proceso Gestión del Talento Humano</p>	<p>Entes de Control.</p> <p>Auditorías Externas</p>	<p>Reportes de ejecución presupuestal.</p> <p>Informes de Gestión.</p> <p>Reporte seguimiento al Plan de Acción y Plan de Implementación .</p> <p>Mapa de Riesgos del Proceso y Direcciones Territoriales.</p> <p>Informes de Auditoria internas y externas.</p> <p>Lineamientos, planes y programas de los Sistemas de Gestión</p> <p>Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y determinación</p>	<p>Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso y realizar la verificación, control y medición de los procesos en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución presupuestal. - Gestión y desempeño del proceso a través del seguimiento a indicadores (Plan de Acción). - Monitoreo de riesgos. - Plan de Implementación. - Informes de gestión. - Informes de auditoría interna y externa. - Seguimiento de: riesgos del proceso, Aspectos e Impactos ambientales, peligros y riesgos SST. - Controles operacionales - Seguimiento de los planes y programas de sistemas de gestión - Impactos ambientales. - Activos de la información. 	<p>Seguimiento a la ejecución presupuestal.</p> <p>Informe seguimiento y resultados del Plan de Acción Institucional y resultados del Plan de Implementación.</p> <p>Monitoreo de Riesgos.</p> <p>Informes de gestión.</p> <p>Planes de Mejoramiento (No Conformidades, Acciones correctivas, y oportunidades de mejora).</p> <p>Ejecución de acciones de los planes y programas que aplican al proceso.</p> <p>Informe de medición de</p>	<p>Proceso Direccional o Estratégico.</p> <p>Proceso de Gestión de la Información.</p> <p>Proceso Evaluación Independiente.</p>	<p>Víctimas del conflicto armado.</p> <p>Entes de control.</p> <p>Congreso.</p> <p>Sociedad.</p> <p>Comunidad Internacional.</p> <p>Auditorías Externas.</p>	

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 710,14,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 08
	GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 22/11/2021 Página 9 de 10

		de Controles. Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales. Oportunidades de mejora		satisfacción. Documentos de trabajo resultado de la implementación del plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información y del seguimiento		
Todos los procesos	ICONTEC	Programa de Auditoria Interna	Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por proceso de Gestión Documental, teniendo en cuenta la norma archivística, el Protocolo de Gestión Documental de Archivos de Derechos Humanos, la Política de Gestión Documental y la norma ISO 30301.	Plan de Auditoria Informe de Auditoria	Todos los procesos	Archivo General de la Nación Centro Nacional de Memoria Histórica Entes de Control ICONTEC
ACTUAR						
Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso Evaluación independiente Proceso Reparación Integral.	Entes externos de control.	Informes de Gestión. Informes de auditorías internas y externas. Planes de Mejoramiento. Oportunidades	Formular e implementar las acciones correctivas y de mejora.	Acciones de mejora Planes de mejoramiento. Oportunidades	Entes externos de control. Proceso Direccionamiento o Estratégico. Proceso Evaluación independiente. Proceso Reparación Integral.	Entes de Control.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 710,14,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO	Versión: 08
	GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 22/11/2021 Página 10 de 10

REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS
Normograma	Formato de Identificación de Salidas No Conformes (Cuando Aplique)	Formato de Identificación de Partes Interesadas
GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADORES	RECURSOS
Mapa de Riesgos	Plan de Acción	Plan de Adquisiciones

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción de la modificación
2	03/07/2014	Se incluyeron los numerales de las Normas NTC-ISO 14001, NTC-OHSAS 18001 y NTC-ISO-IEC 27001 que son aplicables a este proceso
3	03/11/2015	Se ajustó los numerales de la norma ISO 9001, NTCGP: 1000 y MECI 2014. Se ajustaron las políticas de operación, en la que se incluyó la política del Sistema Integrado de Gestión. Se ajustó
4	31/05/2016	Se incluyen actividades transversales en cada uno de estos ítems: Planear, Hacer, Verificar y Actuar
5	03/08/2017	Ajuste a nuevo formato de caracterización, ajustes en los proveedores externos y ajuste en redacción de las actividades.
6	31/05/2018	Se incluyen actividades propias del proceso dentro del ciclo PHVA
7	07/11/2019	Se actualiza el objetivo y alcance, Se traslada a la Oficina de Tecnologías de la Información los Activos de Información Se agregan los instrumentos archivísticos Se incluyen los proveedores externos que gestionan las comunicaciones oficiales Se incluye las transferencias Se incluye la sensibilización y capacitación a los colaboradores de la entidad en temas de gestión documental.
8	22/11/2021	Se ajusta actividades del PHVA incluyendo los sistemas de Gestión Ambiental, seguridad salud en el trabajo, Seguridad de la Información de acuerdo con los lineamientos transversales de la Oficina Asesora de Planeación que tiene como objetivo el cumplimiento a los requisitos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Unidad para las Víctimas. Se ajusta objetivo del proceso teniendo en cuenta el análisis del contexto. Se incluye Norma 303001.