 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		<b>Código</b>	CP01-GDO
			<b>Versión</b>	01
			<b>Fecha</b>	Abril de 2024
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Página 1 de 3	


### 1. Información general:

<b>RESPONSABLE:</b> Gestión Documental.			
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b> Asegurar la administración de la documentación, garantizando su recepción, distribución, trámite y organización para consulta, conservación, custodia y disposición final de los documentos que se reciban y produzcan.			
<b>ALCANCE:</b> Aplica a todos los procesos de la Empresa de Energía del Guainía S.A. E.S.P			
<b>DEPENDENCIAS</b>	<b>INVOLUCRADAS:</b>	Todas las	<b>REQUISITOS REGLAMENTARIOS:</b> ISO 9001:2015 (4.2, 6.1, 6.2, 6.3, 7.3, 7.4, 7.5, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.6, 8.7, 9.1, 9.1.3, 10).

PROVEEDORES (PARTES INTERESADAS)	PROCESOS QUE INTERACTUAN	CLIENTE
Usuarios internos y externos Organismo de certificación Entes de vigilancia y control (Archivo General de la Nación, SSPD, etc.) Auditoría Interna / SIG	Todos los procesos	Usuarios internos y externos Organismo de certificación Entes de vigilancia y control (Archivo General de la Nación, SSPD, etc.) Auditoría Interna / SIG

### 2. Descripción del proceso:


FUENTES DE ENTRADA	ENTRADAS AL PROCESO	PHVA	ACTIVIDADES PRINCIPALES	SALIDAS DEL PROCESO	RECEPTORES DE SALIDAS
Organismo de certificación, entes de vigilancia y control	TRD convalidadas	P	Implementación y adopción de las TRD convalidadas por AGN	Tabla de retención documental actualizada	Todos los procesos, Organismo de certificación y control

 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		<b>Código</b>	CP01-GDO
			<b>Versión</b>	01
			<b>Fecha</b>	Abril de 2024
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Página 2 de 3	

Organismo de certificación, entes de vigilancia y control	Programa Documental Gestión	P	Implementación, adopción y seguimiento del PGD aprobado por el comité de archivo	Programa Documental Gestión	Todos los procesos, Organismo de certificación y control
Todos los procesos	Transferencias documentales	H	Recibo, clasificación, ordenación, ingreso a unidades de conservación	Información para consulta	Todos los procesos, Organismo de certificación y control
Todos los procesos	Documentación para gestión y tramite-Ventanilla Única	H	Digitalización, radicación y direccionamiento a las dependencias	Envió documentos radicados	Todos los procesos, Organismo de certificación y control
Gestión de Control, Mejora Continua	Resultados del seguimiento y medición al proceso, auditorías, riesgos	A	Implementar las acciones necesarias para garantizar la conformidad de los requisitos y mejora del SIG	Planes de mejoramiento, acciones para abordar riesgos	Mejora Continua, Gestión de Control, Organismo de Certificación y Control

### 3. Documentación del proceso:

DOCUMENTOS APLICABLES	REGISTROS	INDICADORES	RECURSOS
➤ TRD: Tablas de Retención Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inventarios de archivo</li> <li>➤ Radicaciones, transferencias y expedientes digitalizados</li> </ul>	N/A	➤ Humanos: Personal de archivo, apoyo técnico.

 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		<b>Código</b>	CP01-GDO
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		<b>Versión</b>	01
			<b>Fecha</b>	Abril de 2024
			Página 3 de 3	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PGD: Programa de Gestión Documental</li> <li>➤ Instructivos y procedimientos del sistema de gestión documental</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnicos: : Sistema de Gestión Documental, escáneres, equipos de almacenamiento y ORFEO.</li> <li>➤ Financieros: Presupuesto para conservación, digitalización y disposición final.</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ELABORO		REVISO		APROBO-AUTORIZO	
<b>NOMBRE</b>	Jegsen Martinez	<b>NOMBRE</b>	Jegsen Martinez	<b>NOMBRE</b>	Leonardo Martinez
<b>CARGO</b>	Lider de Calidad	<b>CARGO</b>	Lider de Calidad	<b>CARGO</b>	Gerente General
<b>FECHA</b>	22/04/2024	<b>FECHA</b>	23/04/2024	<b>FECHA</b>	24/04/2024

"Documento firmado electrónicamente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, sobre la firma electrónica".

"Este documento es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas a personal de la EMPRESA DE ENERGIA DEL GUAINIA LA CEIBA S.A E.S.P, Está prohibida su retención, copia, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito"

Después de impreso este documento, se considera copia NO CONTROLADA.