

Fecha Elaboración: 09/03/2022
 Sede: Nivel Nacional

Sistema de Gestión
 SGC Sistema de Gestión de Calidad

Macroproceso
 11. Gestión de Información

Proceso
 005. Gestión Documental

CARACTERIZACIÓN

Contexto	Grupo de Interés	Características / Descripción	Necesidades	Expectativas	Productos o Servicios Relacionados	Poder	Interés	Total	Nivel	Medios o canales de comunicación	Retroalimentación
Externo	Sociedad	Son los diferentes actores que se relacionan entre sí y que conforman a una nación. La sociedad hace uso de la información pública institucional con el propósito de conocer la información que se genera en la comunidad universitaria y que puede ser de su interés.	Acceso a la información pública. Instrumentos de Gestión de la Información Pública.	Oportunidad en publicación de la información. Claridad en la información pública. Información actualizada y pertinente	Instrumentos de Gestión de la Información Pública. Información pública disponible.		1	1	BAJO	Se cuenta con los siguientes medios de comunicación: Página web institucional Publicaciones impresas y digitales Mensajes vía correo electrónico Comunicación telefónica	No reporta
Externo	Archivo General de la Nación	Máxima autoridad de la Función Archivística en el país.	Plan de Mejoramiento Archivístico.	Definición del Plan de Mejoramiento Archivístico. Cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Mejoramiento Archivístico. Ejecución eficiente, efectiva y transparente del Plan de Mejoramiento Archivístico.	Plan de Mejoramiento Archivístico y evidencias de su cumplimiento.	3	3	6	ALTO	Se cuenta con los siguientes medios de comunicación: Página web institucional Comunicaciones oficiales.	No reporta
Interno	Proceso de evaluación independiente	Estos procesos son el engranaje primordial para finalizar el ciclo PHVA y lograr la mejora continua, ya que en estas etapas se lleva a cabo la revisión de la gestión realizada por el proceso y se identifican y establecen las medidas que previenen o corrigen los resultados de la revisión del proceso.	Procesos actualizados. Mecanismos de implementación de los mismos. Mejoramiento continuo del proceso con sus correspondientes evidencias.	Eficacia, eficiencia y efectividad del proceso	Procesos y procedimientos actualizados Planes de mejoramiento Informes de resultados de auditorías Planes de Mejoramiento ejecutados	2	2	4	MEDIO	Se cuenta con los siguientes medios de comunicación: Reporte de información en el aplicativo SOFTEXPERT Comunicaciones oficiales	No reporta
Interno	Proceso mejoramiento de la gestión	Estos procesos son el engranaje primordial para finalizar el ciclo PHVA y lograr la mejora continua, ya que en estas etapas se lleva a cabo la revisión de la gestión realizada por el proceso y se identifican y establecen las medidas que previenen o corrigen los resultados de la revisión del proceso.	Procesos actualizados. Mecanismos de implementación de los mismos. Mejoramiento continuo del proceso con sus correspondientes evidencias.	Eficacia, eficiencia y efectividad del proceso	Procesos y procedimientos actualizados Planes de mejoramiento Informes de resultados de auditorías Planes de Mejoramiento ejecutados	2	2	4	MEDIO	Se cuenta con los siguientes medios de comunicación: Reporte de información en el aplicativo SOFTEXPERT Comunicaciones oficiales	No reporta

Interno	Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental	Es la máxima autoridad de la función archivística en la Universidad Nacional de Colombia.	Análisis de los resultados de la gestión documental. Lineamientos, políticas y directrices. Información estratégica oficial. Instrumentos de gestión de la información pública.	Dirección estratégica institucional en gestión documental. Procesos transparentes Coherencia entre los planes, programas, proyectos y acciones	Políticas en materia de gestión documental y archivos. Lineamientos y directrices para la gestión documental. Planes, programas y proyectos para la gestión documental. Instrumentos de Gestión de la Información Pública. Comunicaciones oficiales de respuesta a las solicitudes de asesoría. Procedimientos actualizados. Informes de Gestión Documental.	3	3	6	ALTO	cuenta con los siguientes medios de comunicación: Comunicaciones oficiales Realización de reuniones Mensajes vía correo electrónico Comunicación telefónica	No reporta
Interno	Todos los procesos	De acuerdo con el enfoque por procesos adoptado, a través del Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental-SIGA de la Universidad Nacional de Colombia, se identificaron como usuarios principales a TODOS LOS PROCESOS, ya que son enlace primordial para la transformación de la información con la recepción y entrega de información y productos materializados.	Lineamientos, políticas y directrices. Información estratégica oficial. Asesoría permanente en temas relacionados con gestión documental. Disponibilidad de la información. Instrumentos de gestión de la información pública. Procedimientos de gestión documental.	Disponibilidad de los documentos. Accesibilidad a la información pública. Orientación en los procedimientos. Acompañamiento permanente en el proceso de gestión documental.	Políticas en materia de gestión documental y archivos. Lineamientos y directrices para la gestión documental. Planes, programas y proyectos para la gestión documental. Instrumentos de Gestión de la Información Pública. Comunicaciones oficiales de respuesta a las solicitudes de asesoría. Procedimientos actualizados.					Se cuenta con los siguientes medios de comunicación: Página web institucional Infografías Publicaciones de las normas Publicación de procedimientos Comunicaciones oficiales Realización de reuniones Mensajes vía correo electrónico Comunicación telefónica	No reporta
Interno	Comunidad universitaria	Conjunto de actores relacionados con los procesos internos, tales como: personal académico (docente, estudiante) y personal administrativo (funcionario público y contratista), egresados, universidades públicas y privadas.	Lineamientos, políticas y directrices. Asesoría permanente en temas relacionados con gestión documental. Disponibilidad de la información. Instrumentos de gestión de la información pública. Procedimientos de gestión documental.	Oportunidad en la emisión de los documentos. Accesibilidad a la información pública. Orientación en los procedimientos.	Políticas en materia de gestión documental y archivos. Lineamientos y directrices para la gestión documental. Planes, programas y proyectos para la gestión documental. Instrumentos de Gestión de la Información Pública. Comunicaciones oficiales de respuesta a las solicitudes de asesoría. Procedimientos actualizados.	2	3	5	ALTO	Se cuenta con los siguientes medios de comunicación: Página web institucional Infografías Publicaciones de las normas Publicación de procedimientos Comunicaciones oficiales Realización de reuniones Mensajes vía correo electrónico Comunicación telefónica	No reporta
Interno	Todos los procesos	De acuerdo con el enfoque por procesos adoptado, a través del Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental-SIGA de la Universidad Nacional de Colombia, se identificaron como usuarios principales a TODOS LOS PROCESOS, ya que son enlace primordial para la transformación de la información con la recepción y entrega de información y productos materializados.	Lineamientos, políticas y directrices. Información estratégica oficial. Asesoría permanente en temas relacionados con gestión documental. Disponibilidad de la información. Instrumentos de gestión de la información pública. Procedimientos de gestión documental.	Disponibilidad de los documentos. Accesibilidad a la información pública. Orientación en los procedimientos. Acompañamiento permanente en el proceso de gestión documental.	Políticas en materia de gestión documental y archivos. Lineamientos y directrices para la gestión documental. Planes, programas y proyectos para la gestión documental. Instrumentos de Gestión de la Información Pública. Comunicaciones oficiales de respuesta a las solicitudes de asesoría. Procedimientos actualizados.	2	2	4	MEDIO	Se cuenta con los siguientes medios de comunicación: Página web institucional Infografías Publicaciones de las normas Publicación de procedimientos Comunicaciones oficiales Realización de reuniones Mensajes vía correo electrónico Comunicación telefónica	No reportada
Interno	Unidades	Hace referencia a las	Lineamientos, políticas y	Orientación estratégica de	Políticas en materia de					Se cuenta con los	No reporta

de Gestión Documental	dependencias que coordinan el proceso de gestión documental en cada una de las Sedes de la Universidad Nacional de Colombia	directrices. Información estratégica oficial. Asesoría permanente en temas relacionados con gestión documental. Disponibilidad de la información. Instrumentos de gestión de la información pública. Procedimientos de gestión documental.	la función archivística Oportunidad en la emisión de los documentos. Claridad en la información estratégica para toma de decisiones Accesibilidad a la información pública. Orientación en los procedimientos.	gestión documental y archivos. Lineamientos y directrices para la gestión documental. Planes, programas y proyectos para la gestión documental. Instrumentos de Gestión de la Información Pública. Comunicaciones oficiales de respuesta a las solicitudes de asesoría. Procedimientos actualizados.					siguientes medios de comunicación: Página web institucional Infografías Publicaciones de las normas Publicación de procedimientos Comunicaciones oficiales Realización de reuniones Mensajes vía correo electrónico Comunicación telefónica
-----------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	---