

		TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL GI - Gestión Integral										Código: ESE-CAD-FOR-005 Versión: 03 Vigencia: 04/09/2020 Página:			
PROCESO		GI-Gestión Integral													
SUBPROCESO		GI-010 Administrar y Mejorar el Modelo de Procesos													
CÓDIGO	SERIE, Subserie y Tipologías	REPOSITORIO		RETENCIÓN		NIVEL DE ACCESO			DISPOSICIÓN FINAL				AREA RESPONSABLE		
		F	E	AG	CAD	C	TI	TP	CT	S	E	D			
GI-010-01	MODELO DE PROCESOS *Políticas *Flujogramas *Manuales *Procedimientos *Instructivos *Formatos *Listado de documentos *Indicadores *Matriz RACI *Matriz de activos de Información *Otros documentos de acuerdo a la guía metodológica de la gestión de documentación de procesos *Monitoreo de procesos		X X X X X X X X X X X	C/T				X		X			X	Gerencia de Efectividad Organizacional	
GI-010-02	ACTAS Actas de Comité de Efectividad Organizacional		X												
GI-010-02-01	*Actas *Presentación comité		X X												
GI-010-03	PROYECTOS *Proyectos e Iniciativas de la Gerencia de Efectividad Organizacional *Planes de Trabajo *Presentaciones de Proyectos		X X												
Retención:		La información del subproceso: Administrar y Mejorar el Modelo de Procesos es de conservación total y está en constante actualización.													
Nivel de acceso:		Funcionarios de ESENTTIA.													
Repositorio:		Modelo de Procesos y Actas: SoftExpert. Proyectos: One Drive de la Gerencia de Efectividad Organizacional													
Disposición final:		El modelo de proceso se actualizará constantemente, los documentos obsoletos se guardarán en el repositorio establecido y evidenciarán la evolución del modelo de procesos de ESENTTIA.													

PROCESO		GI-Gestión Integral											
SUBPROCESO		GI-030 Gestionar el Mejoramiento de los Procesos											
CÓDIGO	SERIE, Subserie y Tipologías	REPOSITORIO		RETENCIÓN	NIVEL DE ACCESO			DISPOSICIÓN FINAL				AREA RESPONSABLE	
		F	E	AG	CAD	C	TI	TP	CT	S	E		D
GH-030-01	<u>MODELO DE MEJORAMIENTO CONTINUO</u>												Gerencia de Efectividad Organizacional
GH-030-01-01	Prácticas de Mejoramiento			CT			X		X		X		
	*Flujogramas		X										
	*Instructivos		X										
	*Actas de reuniones		X										
	*Roles y responsabilidades		X										
	*Formatos		X										
	*Indicadores		X										
GH-030-01-02	Proyectos de Ideas de Mejoramiento												
	*Flujogramas		X										
	*Actas de reuniones		X										
	*Roles y responsabilidades		X										
	*Formatos		X										
	*Indicadores												
GH-030-01-03	Formación y Madurez												
	*Flujogramas		X			X							
	*Indicadores		X										
Retención:		La información del subproceso: Gestionar el Mejoramiento de los Procesos es de conservación total y está en construcción.											
Nivel de acceso:		Funcionarios de ESENTTIA. Los flujogramas de la subserie: Formación y Madurez son de acceso: Confidencial.											
Repositorio:		One Drive de la Gerencia de Efectividad Organizacional											
Disposición final:		La información de este subproceso se actualizará constantemente, los documentos obsoletos se guardarán en el repositorio establecido y evidenciarán la evolución del modelo de mejoramiento de ESENTTIA.											

PROCESO		GI-Gestión Integral												
SUBPROCESO		GI-050 Gestionar Conocimiento												
CÓDIGO	SERIE, Subserie y Tipologías	REPOSITORIO		RETENCIÓN		NIVEL DE ACCESO			DISPOSICIÓN FINAL				AREA RESPONSABLE	
		F	E	AG	CAD	C	TI	TP	CT	S	E	D		
GI-050-01	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO												Gerencia de Efectividad Organizacional	
GI-050-01-01	Multiplicando Experiencias *Mapas de conocimiento *Consolidado de preguntas *Guiones de entrevistas *Material audiovisual de las entrevistas		X X X X		C/T		X		X			X		
GI-050-01-02	Universidad Corporativa *Mallas curriculares *Cursos *Roles y responsabilidades		X X X											
Retención:		La información del subproceso: Gestionar Conocimiento es de conservación total y está en construcción.												
Nivel de acceso:		Funcionarios de ESENTTIA.												
Repositorio:		One Drive de la Gerencia de Efectividad Organizacional												
Disposición final:		La información de este subproceso se actualizará constantemente, los documentos obsoletos se guardarán en el repositorio establecido y evidenciarán la evolución de la Gestión del Conocimiento de ESENTTIA.												

PROCESO		GI-Gestión Integral													
SUBPROCESO		GI-060 Gestionar la Madurez del Modelo de Procesos													
CÓDIGO	SERIE, Subserie y Tipologías	REPOSITORIO		RETENCIÓN		NIVEL DE ACCESO			DISPOSICIÓN FINAL				AREA RESPONSABLE		
		F	E	AG	CAD	C	TI	TP	CT	S	E	D			
GI-060-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			C/T				X		X			X	Gerencia de Efectividad Organizacional	
GI-060-01-01	*Plan de Continuidad del Negocio		X												
	*Estrategia de Continuidad de Negocio		X												
	*Continuidad del Negocio: Gestión de Crisis		X												
	*Programa de Ejercicios de Continuidad de negocio		X												
	*Capacidad de recuperación Continuidad del Negocio		X												
	*Modelo de Gobierno de Continuidad del Negocio		X												
	*Construcción de Planes de Continuidad de Negocio		X												
	*Incidentes de Continuidad del Negocio		X												
	*Seguimiento y Evaluación del sistema de continuidad del negocio		X												
	*Informe Pruebas y Ejercicios de Continuidad de Negocio		X												
	*Plan de Capacitación y Sensibilización en Continuidad de Negocio		X												
	*Criterios para evaluar la Potencialidad de un Incidente de Continuidad de negocio		X												
	*Guion Observador de pruebas y ejercicios de Continuidad de Negocio		X												
	*Evaluación y Encuesta de Proveedores Críticos		X												
	*Informe y Evaluación de Proveedores Críticos		X												
	*Modelo de Competencias del Sistema de Gestión de Continuidad del negocio		X												
	*Necesidades y Expectativas de partes interesadas Continuidad de Negocio		X												
	*Identificación y Evaluación de Riesgos de Interrupción por Proceso		X												
	ACTAS														
	Acta Comité de Continuidad del Negocio														
	*Acta		X												
Retención:		Conservación Total y de constante actualización.													
Nivel de acceso:		Funcionarios de ESENTTIA.													
Repositorio:		SoftExpert													
Disposición final:		El modelo del Sistema se actualizará constantemente, los documentos obsoletos se guardarán en el repositorio establecido y evidenciarán la evolución del Sistema Continuidad del Negocio en ESENTTIA.													

ELABORÓ:		<div><div>DS</div><div>DCSB</div></div>	<div><div>DS</div><div>CAPG</div></div>	APROBÓ:
DocuSigned by: <div>Rafael Andrés Contreras Ardila</div> <div>ATEB5B5C7E8481</div>		DocuSigned by: <div>Ingrid Del Carmen Suarez Bloom</div> <div>FE1DC727403D497...</div>	DocuSigned by: <div>Gustavo Insignares Barros</div> <div>1ACB82ED8C33469</div>	DocuSigned by: <div>Gustavo Adolfo Insignares Barros</div> <div>Gerente de Efectividad Organizacional</div>
CONVENCIONES:		<div><div>DocuSigned by:</div><div>Cesar Alberto Castañeda Molina</div><div>E2F1DB339067416</div></div>		
REPOSITORIO:	F: Documento Físico E: Documento Electrónico	RETENCIÓN:	AG: Archivo de Gestión CAD: Archivo Central	NIVEL DE ACCESO: C: confidencial TI: Tipo Interno TP: Tipo Público
DISPOSICIÓN FINAL:	CT: Conservación S: Selección E: Eliminación D: Digitalización	Las definiciones de los niveles de acceso de la información están en la Política de Seguridad de la Información ESE-TI-POL-002		