

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Normograma Proceso Gestión Documental DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-29
	Vigente	Julio de 2024

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Julio 2021	Versión Inicial. Elaboración por primera vez del documento. NOTA PROASIG - PROPLAES: Este documento fue revisado por PROASIG, cumple con los requisitos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión SIG, para aprobarlo en la SVE; PROPLAES libera el documento. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite.
2	Diciembre 2023	Ajustes: - Se ajustaron las instrucciones del documento en concordancia con las políticas de operación y el alcance del Sistema Integrado de Gestión. - Se modifica el "Asunto" de la Resolución 1652 de 2011 complementando la Resolución 1911 de 2008 "Por la cual se crean el Comité y Subcomité de Archivo de la Dirección General de Sanidad Militar". Se eliminaron: - Se elimina la Circular 14 de 2019 "Lineamientos para el proceso de Gestión Documental en la Dirección General de Sanidad Militar". - Se elimina la Circular 2191 de 2020 "Lineamientos para el proceso de Gestión Documental en la Dirección General de Sanidad Militar". - Se elimina la Circular 20644 de 2021 "Lineamientos para el proceso de Gestión Documental en la Dirección General de Sanidad Militar". - Se elimina la Circular 0121009334202 de 2021 "Lineamientos para el proceso de Gestión Documental en la Dirección General de Sanidad Militar". - Se elimina la Circular 0122003517502 de 2022 "Lineamientos para el proceso de Gestión Documental en la Dirección General de Sanidad Militar". - Se elimina el Acuerdo 04 del 2013 "Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental." Se eliminaron por ser de otro proceso: - Se elimina la Circular 021 de 2017 "Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación". (pertenece a otro proceso).

 DIGSA	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Normograma Proceso Gestión Documental DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-29
	Vigente	Julio de 2024

		Se incluyeron: • Circular No. 0123001818702 del 03-03-2023 "Lineamientos para el desarrollo de los procedimientos de Gestión Documental en la Dirección General de Sanidad Militar." • Acuerdo 004; del 21/04/2015 "Por el cual se reglamenta la administración integral, control, conservación, posesión, custodia y aseguramiento de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario que se conservan en archivos de entidades del Estado". • Directiva Presidencial 004 del 03/04/2012 "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política Cero Papel en la administración pública." • Resolución 837; del 04/05/2017 "Por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones". • Resolución 0000866; del 25/06/2021 "Por la cual se reglamenta el conjunto de elementos de datos clínicos relevantes para la interoperabilidad de la historia clínica en el país y se dictan otras disposiciones". • NTC 4436; del 22/07/1998 "Información y documentación. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad." • NTC 5174; del 23/07/2003 "Procesado y almacenamiento de microfilmes tipo gelatina y plata." • NTC 5985; del 17/04/2013 "Información y documentación. Directrices de implementación para digitalización de documentos." • NTC-ISO 30300; del 28/08/2013 "Información y documentación. Sistemas de gestión para registros. Fundamentos y vocabulario." • NTC – ISO 14533.1; del 11/12/2013 "Procesos, elementos de datos y documentos en comercio, industria y administración." • NTC-ISO 16175-1; del 11/12/2013 "Información y documentación. Principios y requisitos funcionales para los registros en entornos electrónicos de oficina." • NTC-ISO 15489-1; del 13/09/2017 "Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1. Generalidades." • NTC 5921; del 12/09/2018 "Información y documentación. Requisitos para el almacenamiento de material documental." • NTC-ISO 30301 del 11/12/2019 "Información y documentación. Sistemas de gestión de registros". NOTA PROASIG – PROPLAES - PROALEG: La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite. Este documento fue revisado por los procesos arriba mencionados, cumple con los requisitos establecidos para aprobación, libera PROPLAES.
3	Mayo 2024	Ajustes: • Se ajustaron las instrucciones del documento en concordancia con las políticas de operación y el alcance del Sistema Integrado de Gestión.



Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
Formato	Normograma Proceso Gestión Documental DIGSA
Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-29
Vigente	Julio de 2024

Se eliminaron:

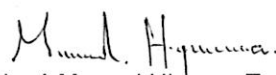
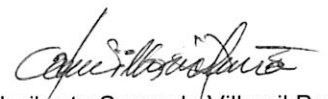
- Se elimina la circular No. 0123001818702; de 2023 "Lineamientos para el desarrollo de los procedimientos de Gestión Documental en la Dirección General de Sanidad Militar."
- Se elimina el Acuerdo No. 07 de 1194 Reglamento General de Archivos."
- Se elimina el Acuerdo No. 12 de 1995 "Por el cual se modifica la parte I del Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994 Reglamento General de Archivos."
- Se elimina el Acuerdo No. 11 de 1996 "Por el cual se establecen criterios de conservación y organización de documentos."
- Se elimina el Acuerdo No. 47 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 43 del capítulo V "Acceso a los documentos de archivo", del AGN del Reglamento general de archivos sobre "Restricciones por razones de conservación."
- Se elimina el Acuerdo No. 48 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 -conservación de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservación preventiva, conservación y restauración documental."
- Se elimina el Acuerdo No. 49 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" "del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos."
- Se elimina el Acuerdo No. 50 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documento", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo."
- Se elimina el Acuerdo No. 56 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 45, "Requisitos para la Consulta" del capítulo V, "Acceso a los Documentos de Archivo", del Reglamento General de Archivos."
- Se elimina el Acuerdo No. 60 de 2001 "Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas."
- Se elimina el Acuerdo No. 37 de 2002 "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000."
- Se elimina el Acuerdo No. 38 de 2002 "Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000 - responsabilidad del servidor público frente a los documentos y archivos. – FUID."
- Se elimina el Acuerdo No. 42 de 2002 "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000."
- Se elimina el Acuerdo No. 02 de 2004 "Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados."
- Se elimina el Acuerdo No. 27 de 2006 "Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994" – Glosario.
- Se elimina el Acuerdo No. 05 de 2013 "Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones."

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Normograma Proceso Gestión Documental DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-29
	Vigente	Julio de 2024

	• Se elimina el Acuerdo No. 02 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones." • Se elimina el Acuerdo No. 06 de 2014 "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000." • Se elimina el Acuerdo No. 07 de 2014 "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones." • Se elimina el Acuerdo No. 08 de 2014 "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus párrafos 1° y 3° de la ley 594 de 2000." • Se elimina el Acuerdo No. 03 de 2015 "Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012." • Se elimina el Acuerdo No. 04 de 2015 "Por el cual se reglamenta la administración integral, control, conservación, posesión, custodia y aseguramiento de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario que se conservan en archivos de entidades del Estado" • Se elimina el Acuerdo No. 004 de 2019 "Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD." Se incluyeron: • Circular No. 0124003628302 del 02-04-2024 "Lineamientos para el desarrollo de los procedimientos de Gestión Documental en la Dirección General de Sanidad Militar." • Acuerdo No. 001 del 29-02-2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones." NOTA PROASIG – PROPLAES - PROALEG: 1. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite. 2. Este documento fue revisado por los procesos arriba mencionados, cumple con los requisitos establecidos para aprobación, libera PROPLAES. "
--	---

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Normograma Proceso Gestión Documental DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-29
	Vigente	Julio de 2024

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 PD. Ángela María Tofiño Saavedra Coordinadora Grupo Asuntos Legales DIGSA		 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Alta Dirección
Revisó:	 SV. José Alberto Bustamante Tovar Proceso Gestión Documental PROGDOCU	 SP. Milton Yobany Leon Barrera Líder Área Gestión Documental - AREDO PROGDOCU	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión PROASIG
Elaboró:	 TS. José Manuel Higuera Tarazona Área Gestión Documental - PROGDOCU Gestor de Calidad	 TS. John Eduardo Rojas Hernández Área Gestión Documental PROGDOCU	 TS. Heriberto Segundo Villamil Peña Área Gestión Documental PROGDOCU

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Normograma Proceso Gestión Documental DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-29
	Vigente	Julio de 2024

Normas Internas del Sistema de Salud SSMP aplicables al Proceso					
Jerarquía de la Norma	No.	Fecha	Tema	Emisor	Articulado que aplica
Ley	352	17-01-1997	Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.	Congreso de La República	Completo
Resolución Ministerial	9308	16-10-2015	Por el cual se reglamenta el trámite interno del derecho de petición del Ministerio del Ministerio de Defensa Nacional Comando General de las Fuerzas y Policía Nacional y se dictan otras disposiciones.	Ministerio de Defensa Nacional.	Completo
Resolución	1911	28-11-2008	Por la cual se crean el Comité y Subcomité de Archivo de la Dirección General de Sanidad Militar	Dirección General de Sanidad Militar	Completo
Resolución	1652	19-12-2011	Por la cual se modifica la Resolución 1911 de 2008.	Dirección General de Sanidad Militar.	Completo
Resolución	8614	24-12-2012	Por la cual se adopta el Programa de Gestión Documental PGD "Hacia un Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo" – SGDEA, para el Sector Defensa.	Ministerio de Defensa Nacional.	Completo
Resolución	1319	30-09-2019	Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental TRD y el Cuadro De Clasificación Documental CCD para la Dirección General de Sanidad Militar.	Dirección General de Sanidad Militar.	Completo
Circular	0124003 628302	02-04-2024	"Lineamientos para el desarrollo de los procedimientos de Gestión Documental en la Dirección General de Sanidad Militar."	Dirección General de Sanidad Militar.	Completo

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Normograma Proceso Gestión Documental DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-29
	Vigente	Julio de 2024

Normas Externas Aplicables al Régimen de Excepción inherentes al proceso					
Jerarquía de la Norma	No.	Fecha	Tema	Emisor	Articulado que aplica
Constitución Política		20-07-1991	Constitución Política de Colombia	Asamblea Constituyente de 1991	Completa
Ley	527	18-08-1999	"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones."	Congreso de la República.	Completo
Ley	594	14-07-2000	"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones."	Congreso de la República.	Completo
Ley	962	08-07-2005	"Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos."	Congreso de la República.	Completo
Ley	1712	06-03-2014	"Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública"	Congreso de la República.	Completo
Decreto	2150	05-12-1995	"Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."	Congreso de la República.	Completo
Decreto	103	20/01/2015	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones."	Presidencia de la Republica	Completo
Decreto	106	21-01-2015	"Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado ya los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones."	Ministerio de Cultura	Completo
Decreto	1080	26-05-2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura."	Ministerio de Cultura	Completo
Acuerdo	001	29-02-2024	"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."	Archivo General de la Nación	Completo

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Normograma Proceso Gestión Documental DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-29
	Vigente	Julio de 2024

Jerarquía de la Norma	No.	Fecha	Tema	Emisor	Articulado que aplica
Directiva Presidencial	04	03/04/2012	"Eficiencia administrativa y lineamientos de la política Cero Papel en la administración pública."	Presidencia de la Republica	Completo
Resolución	837	04/05/2017	"Por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones"	Ministerio de Salud y Protección Social	Completo
Resolución	0000866	25/06/2021	"Por la cual se reglamenta el conjunto de elementos de datos clínicos relevantes para la interoperabilidad de la historia clínica en el país y se dictan otras disposiciones"	Ministerio de Salud y Protección Social	Completo
Circular	004	06-06-2003	Organización de historias laborales.	Archivo General de la Nación	Completo
Circular	012	21-01-2004	Orientación para el cumplimiento de la Circular No. 004 de 2003. (Organización de las Historias Laborales).	Archivo General de la Nación – AGN.	Completo
Circular	002	06-03-2012	Adquisición de herramientas tecnológicas de Gestión Documental.	Archivo General de la Nación.	Completo
Circular	005	11-09-2012	Procesos de Digitalización y Comunicaciones Oficiales Electrónicas en la Iniciativa Cero Papel.	Archivo General de la Nación.	Completo
Circular	003	27-02-2015	Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental	Archivo General de la Nación	Completo
NTC	4436	22/07/1998	Información y documentación. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad.	ICONTEC	Completo
NTC	5029	19-12-2001	Medición de archivos.	ICONTEC	Completo
NTC	5174	23/07/2003	Procesado y almacenamiento de microfilmes tipo gelatina y plata.	ICONTEC	Completo
NTC	5397	22-12-2005	Materiales para documentos de archivo con soporte papel y características de calidad.	ICONTEC	Completo
GTC	185	30-09-2009	Documentación organizacional.	ICONTEC	Completo
NTC	5985	17/04/2013	Información y documentación. Directrices de implementación para digitalización de documentos.	ICONTEC	Completo
NTC-ISO	30300	28/08/2013	Información y documentación. Sistemas de gestión para registros. Fundamentos y vocabulario.	ICONTEC	Completo
NTC	4095	18-09-2013	Norma general para la descripción archivística.	ICONTEC	Completo
NTC – ISO	14533.1	11/12/2013	Procesos, elementos de datos y documentos en comercio, industria y administración.	ICONTEC	Completo

 DIGSA	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Normograma Proceso Gestión Documental DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-29
	Vigente	Julio de 2024

Jerarquía de la Norma	No.	Fecha	Tema	Emisor	Articulado que aplica
NTC-ISO	16175-1	11/12/2013	Información y documentación. Principios y requisitos funcionales para los registros en entornos electrónicos de oficina.	ICONTEC	Completo
NTC-ISO	15489-1	13/09/2017	Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1. Generalidades.	ICONTEC	Completo
NTC	5921	12/09/2018	Información y documentación. Requisitos para el almacenamiento de material documental.	ICONTEC	Completo
NTC-ISO	30301	11/12/2019	Información y documentación. Sistemas de gestión de registros. Requisitos	ICONTEC	Completo
Guía		2018	Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación SIC.	Archivo General de la Nación	Completo
Guía		2018	Requisitos Mínimos de Digitalización	Archivo General de la Nación	Completo
Manual		2014	Manual para la Formulación del Plan Institucional de Archivos PINAR.	Archivo General de la Nación	Completo
Manual		2014	Manual para la implementación de un Programa de Gestión Documental.	Archivo General de la Nación	Completo
Mini Manual		2001	Mini Manual TRD y Transferencias	Archivo General de la Nación	Completo
Cartilla		2014	Cartilla para la foliación en archivos.	Archivo General de la Nación	Completo
Instructivo		2021	Instructivo limpieza en archivos	Archivo General de la Nación	Completo