


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FF.MM  ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA		LISTADO MAESTRO CONTROL DOCUMENTOS				SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
VERSIÓN	3	FECHA APROBACIÓN		22-08-14		PAGINA	1 DE 14
PROCESO	MEJORA CONTINUA		CÓDIGO		MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-6		

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01-12-14

CÓDIGO							VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO
MDN-CGFM-E01-ESDEGUE-CA.95.1-2							0	14	11	14	Caracterización de Proceso
E	01	P	001				11	27	03	14	Procedimiento Direccionamiento Estratégico
E	01	P	001	R	001		1	14	09	12	Matriz DOFA
E	01	P	001	R	002		3	05	12	13	Plan de Acción
E	01	P	001	R	004		3	27	03	14	Planeamiento Indicadores de Gestión
E	01	P	002				10	08	08	14	Procedimiento Planeación y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal
E	01	P	002	R	001		0	08	08	14	Justificación necesidades por prioridades
E	01	P	002	R	002		0	08	08	14	Certificado plan adquisición, bienes y/o servicios
E	01	P	003				8	27	03	14	Procedimiento Seguimiento y Evaluación Plan de Acción y Calidad
E	01	P	003	R	001		2	27	03	14	Evaluación indicadores de gestión
E	01	P	004				7	18	02	14	Procedimiento Asesoría Jurídica
E	01	P	004	R	001		1	05	10	12	Carpeta Derechos de Petición
E	01	P	004	R	002		0	05	10	12	Cuadro de Seguimiento y Control de oficios jurídicos
E	01	P	004	R	003		1	05	10	12	Carpeta Despachos Comisorios, Citaciones y Notificaciones
E	01	P	004	R	004		1	05	10	12	Carpeta Requerimientos de Justicia
E	01	P	004	R	005		1	05	10	12	Carpeta Acciones de Tutela
E	01	P	004	R	006		1	05	10	12	Carpeta Documentos Jurídicos de Contenido Reservado
E	01	P	004	R	007		1	05	10	12	Carpeta Quejas y reclamos
E	01	P	004	R	008		1	05	10	12	Carpeta de Actas
E	01	P	004	R	009		1	05	10	12	Carpeta Conceptos Jurídicos
E	01	P	004	R	010		1	05	10	12	Carpeta de Informes
E	01	P	004	R	011		1	05	10	12	Libro Radicador "Averiguación Previa Actuación Administrativa"
E	01	P	004	R	012		1	05	10	12	Libro Registro Índice "Investigaciones Académicas"
E	01	P	004	R	013		1	05	10	12	Libro Registro Radicador "Investigaciones Académicas"
E	01	P	004	R	014		1	05	10	12	Libro Registro Índice "Averiguación Previa Actuación Administrativa"
E	01	P	004	R	015		1	05	10	12	Libro Índice "Procedimiento Abreviado – Ordinario Actuación Administrativa"
E	01	P	004	R	016		1	05	10	12	Libro Radicador "Procedimiento Abreviado – Ordinario Actuación Administrativa"
E	01	P	004	R	017		0	05	10	12	Cuadro de seguimiento y control de despachos comisorios

CÓDIGO							VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO
E	01	P	004	R	018		0	05	10	12	Cuadro de seguimiento y control de derechos de petición
E	01	P	004	R	019		0	05	10	12	Cuadro de seguimiento y control de conceptos jurídicos
E	01	P	004	R	020		0	05	10	12	Cuadro de seguimiento y control de Quejas
E	01	P	004	R	021		0	05	10	12	Cuadro de seguimiento y control de Informes
E	01	P	004	R	022		0	05	10	12	Cuadro de seguimiento y control de Actas
E	01	P	004	R	023		0	05	10	12	Cuadro de seguimiento y control Revisión de documentos
E	01	P	004	R	026		0	25	10	13	Cuadro de seguimiento y control acciones de tutela
E	01	P	004	R	027		0	18	02	14	Personal citado a diligencias judiciales
E	01	P	005				3	25	04	14	Procedimiento para la Planificación de la Calidad
E	01	P	005	M	001		4	01	04	13	Manual de la Calidad
E	01	P	005	R	001		2	24	04	12	Mapa de procesos
E	01	P	005	R	002		2	25	04	14	Política de la Calidad
E	01	P	005	R	004		1	25	04	14	Planilla de distribución
E	01	P	005	R	005		2	01	04	13	Objetivos de la Calidad
E	01	P	005	R	006		1	25	04	14	Matriz de Correlación de Objetivos
E	01	P	005	R	007		1	25	04	14	Evaluación Objetivos de la Calidad
E	01	P	006				1	09	09	11	Procedimiento Revisión por la Dirección
E	01	P	006	R	001		0	15	03	11	Registro resultados para evaluar en la Revisión por la Dirección
E	01	P	007				0	05	12	12	Procedimiento para modificar y/o actualizar la normatividad de la ESDEGUE
MDN-CGFM-E02-ESDEGUE-CA.95.1-2							0	14	11	14	Caracterización de proceso
E	02	P	001				1	16	11	12	Procedimiento Comunicación Pública y Organizacional
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-CA.95.1-2							0	14	11	14	Caracterización de proceso
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-PT.95.1-1							3	28	11	14	Procedimiento diseño curricular de cursos y programas académicos.
M	01	P	001	I	001		1	23	05	14	Instructivo perfil docente e investigador,
M	01	P	001	I	001	R 001	0	23	05	14	Perfil personal a contratar
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-PT.95.1-2							4	28	11	14	Procedimiento para estructurar la directiva anual de actividades académicas.
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-PT.95.1-4							1	06	03	15	Procedimiento para Contratación Docentes Hora Cátedra.
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-3							2	28	11	14	Cronograma de actividades estructuración directiva anual de actividades académicas.
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-4							2	28	11	14	Plan académico anual
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-5							3	28	11	14	Plan de estudios
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-6							3	28	11	14	Cuadro de distribución de materias
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-7							2	28	11	14	Cuadro cátedras
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-8							2	28	11	14	Cuadro seminarios
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-9							2	28	11	14	Cuadro prácticas geoestratégicas nacionales y visitas de estudio

CÓDIGO								VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-10								2	28	11	14	Cuadro prácticas geoestratégicas internacionales
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-11								2	28	11	14	Control cambios académicos
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-12								2	28	11	14	Solicitud aprobación de cambios académicos
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-13								1	28	11	14	Syllabus
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-PT.95.1-3								4	24	10	14	Procedimiento para la ejecución de los programas académicos
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-14								1	24	10	14	Autorización inasistencia
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-15								3	24	10	14	Lista de asistencia
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-16								2	24	10	14	Planilla de notas por prueba
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-17								1	24	10	14	Comité de docentes
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-19								0	24	10	14	Planilla de notas por materia
M	01	P	004	I	001			0	04	02	13	Instructivo elaboración y seguimiento de las actividades evaluables
M	01	P	004	I	001	R	001	0	04	02	13	Sobre de examen
M	01	P	004	I	001	R	002	0	04	02	13	Planilla control exámenes
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-IT.70-1								1	22	08	14	Instructivo para la presentación de pruebas de admisión para los cursos CEM y conductas de entrada CIM.
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-FU.95.1-2								1	22	08	14	Aprobación prueba
M	01	P	004	I	003			0	04	02	13	Instructivo práctica táctica
M	01	P	004	I	003	R	001	0	04	02	13	Programa semana táctica
M	01	P	004	I	003	R	002	0	04	02	13	Carpeta semana táctica
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-IT.70.1-4								1	14	11	14	Instructivo preparación y desarrollo guías de estudio para la prueba de admisión curso CEM
M	01	P	004	I	005			0	04	02	13	Instructivo preparación y desarrollo de las actividades académicas complementarias
M	01	P	004	I	005	R	001	0	04	02	13	Lista de verificación
M	01	P	004	I	005	R	002	0	04	02	13	Examen oral final
M	01	P	004	I	006			0	04	02	13	Instructivo para desarrollar prácticas geoestratégica internacional
M	01	P	004	I	006	R	001	0	04	02	13	Carpeta práctica geoestratégica internacional
M	01	P	004	I	007			0	04	02	13	Instructivo para desarrollar práctica geoestratégica nacional y visitas de estudio
M	01	P	004	I	007	R	001	0	04	02	13	Hoja avanzada para desarrollar prácticas geoestratégica nacional y visitas de estudio
MDN-CGFM.M01-ESDEGUE-IT.70-3								1	28	08	14	Instructivo elaboración horarios
MDN-CGFM.M01-ESDEGUE-FU.95.1-18								1	28	08	14	Horario
M	01	P	004	I	009			0	29	10	13	Instructivo selección maestrías
M	01	P	004	I	009	R	001	0	29	10	13	Entrevista selección de aspirantes a las maestrías.
M	01	P	004	I	009	R	002	0	29	10	13	Documento de responsabilidad en prácticas geoestratégicas y seminarios especiales.

CÓDIGO								VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO
M	01	P	004	I	009	R	003	0	29	10	13	Folleto informativo maestrías.
M	01	P	004	I	009	R	004	0	29	10	13	Orden de matrícula.
M	01	P	005					1	28	01	13	Procedimiento recursos académicos
M	01	P	005	I	001			3	14	05	14	Instructivo organización y desarrollo ejercicios de simulación y juego de guerra.
M	01	P	005	I	001	R	001	3	14	05	14	Control elaboración y entrega documentos impresos plotter
M	01	P	005	I	001	R	002	2	14	05	14	Informe evaluación estadística.
M	01	P	005	I	001	R	003	2	14	05	14	Encuesta control ejecución y desarrollo ejercicios de simulación.
M	01	P	005	I	001	R	004	2	14	05	14	Lista de verificación desarrollo ejercicios de simulación.
M	01	P	005	I	001	R	005	2	14	05	14	Formato recolección y disposición de documentos
MDN-CGFM-M01-ESDEGUE-IT-70-2								2	28	08	14	Instructivo mantenimiento herramientas de simulación y SITOC.
M	01	P	005	I	003			3	25	11	13	Instructivo para utilizar los servicios de información de la biblioteca.
M	01	P	005	I	003	R	001	1	06	11	12	Carpeta adquisición material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual
M	01	P	005	I	003	R	002	1	06	11	12	Listado del material identificado
M	01	P	005	I	003	R	003	2	06	11	12	Ficha de solicitud de material bibliográfico
M	01	P	005	I	003	R	004	2	06	11	12	Planilla consolidado mensual de servicios de información
M	01	P	005	I	003	R	005	2	06	11	12	Carpeta préstamo material bibliográfico
M	01	P	005	I	003	R	006	4	06	11	12	Encuesta servicios de la biblioteca
M	01	P	005	I	003	R	007	2	06	11	12	Planilla de control internet
M	01	P	005	I	003	R	010	2	05	02	13	Formato de préstamo interbibliotecario.
M	01	P	005	I	003	R	012	1	06	11	12	Carpeta inducción y formación de usuarios
M	01	P	005	I	003	R	014	0	25	11	13	Carpeta servicio préstamos interbibliotecarios.
M	01	P	005	I	003	R	015	0	25	11	13	Listado de bibliotecas para establecer servicio de préstamo interbibliotecario.
M	01	P	005	I	003	R	016	0	25	11	13	Control servicio prestamos interbibliotecarios.
M	01	P	005	I	003	R	017	0	25	11	13	Lista de verificación actividades biblioteca.
M	01	P	005	I	004			1	26	06	14	Instructivo ingles.
M	01	P	005	I	004	R	001	1	26	06	14	Planilla registro de examen.
M	01	P	005	I	004	R	002	1	26	06	14	Formato de inscripción.
M	01	P	005	I	004	R	003	1	26	06	14	Libro control servicios prestados.
M	01	P	005	I	004	R	004	2	26	06	14	Encuesta verificación del servicio.
M	01	P	005	I	004	R	005	1	26	06	14	Solicitud y entrega de traducciones.
M	01	P	005	I	004	R	007	1	26	06	14	Planilla de calificaciones individuales.
M	01	P	005	I	005			2	27	05	14	Instructivo medios, ayudas educativas y aulas.
M	01	P	005	I	005	R	001	1	27	05	14	Carpeta apoyo de aulas externas.
M	01	P	005	I	005	R	003	2	27	05	14	Solicitud préstamo equipos y aulas.
M	01	P	005	I	005	R	004	1	27	05	14	Seguimiento aulas.

CÓDIGO								VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO
M	01	P	005	I	005	R	006	1	27	05	14	Revista de aulas telemática.
M	01	P	006					3	17	06	13	Procedimiento suscripción y seguimiento alianzas
M	01	P	006	R	001			0	17	06	13	Plan de trabajo.
M	01	P	006	R	002			0	17	06	13	Informe.
M	01	P	006	R	003			0	28	10	11	Registro matriz de seguimiento
M	01	P	006	I	001			2	25	06	13	Instructivo proceso de selección y manejo de pasantes
M	01	P	006	I	001	M	001	0	12	03	12	Manual de convivencia en el desarrollo de pasantías
M	01	P	006	I	001	R	001	1	12	03	12	Prueba escrita pasantes
M	01	P	006	I	001	R	002	1	12	03	12	Entrevista pasantes
M	01	P	006	I	001	R	003	0	12	03	12	Entrevista pasantes psicólogo
M	01	P	006	I	001	R	004	1	16	04	12	Control diario pasantes
M	01	P	006	I	001	R	005	1	12	03	12	Informe bimensual pasantías
M	01	P	006	I	001	R	006	1	12	03	12	Primera encuesta de seguimiento
M	01	P	006	I	001	R	007	0	12	03	12	Segunda encuesta de seguimiento
M	01	P	006	I	001	R	008	0	12	03	12	Tercera encuesta de seguimiento
MDN-CGFM-M02-ESDEGUE-CA.95.1-2								0	14	11	14	Caracterización de Proceso
MDN-CGFM-M02-ESDEGUE-PT.95.1-1								1	22	08	14	Procedimiento investigación formativa.
MDN-CGFM-M02-ESDEGUE-GI.95.1-1								0	22	08	14	Guía requisitos selección jurados de sustentación
MDN-CGFM-M02-ESDEGUE-FU.95.1-1								1	22	08	14	Ficha de inscripción trabajos de grado y/o artículo de investigación
MDN-CGFM-M02-ESDEGUE-FU.95.1-2								1	22	08	14	Formato avance del trabajos de grado y/o artículo de investigación
MDN-CGFM-M02-ESDEGUE-FU.95.1-3								2	22	08	14	Evaluación trabajo escrito de grado y/o artículo de investigación
MDN-CGFM-M02-ESDEGUE-FU.95.1-5								2	22	08	14	Evaluación sustentación del trabajo de grado y/o artículo de investigación
M	02	P	002					0	17	09	13	Procedimiento investigación ESDEGUE-SIIA-CEESEDEN
M	02	P	002	R	001			1	17	09	13	Inscripción proyectos de investigación profesional
M	02	P	002	R	002			0	17	09	13	Informe final proyectos investigación.
M	02	P	002	G	001			0	17	09	13	Guía diligenciamiento formatos publicación obras de investigación.
M	02	P	002	G	001	R	001	0	17	09	13	Formato recepción originales Formulario N° 1.
M	02	P	002	G	001	R	002	0	17	09	13	Evaluación académica y/o de calidad literaria y artística Formulario N° 2.
M	02	P	002	G	001	R	003	0	17	09	13	Evaluación editorial Formulario N° 3.
MDN-CGFM-M02-ESDEGUE-PT.95.1-2								1	28	11	14	Procedimiento observatorio de seguridad y defensa
MDN-CGFM-M03-ESDEGUE-CA.95.1-2								0	14	11	14	Caracterización de Proceso
M	03	P	002					3	13	09	13	Procedimiento para la difusión de programas de extensión y proyección social
M	03	P	002	R	001			1	12	10	12	Listado personal egresado inscrito en cursos de extensión
M	03	P	002	R	002			1	12	10	12	Listado personas inscritas convocadas por el DEAE

CÓDIGO							VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO
M	03	P	002	R	003		1	12	10	12	Formato Datos Básicos de Egresados
M	03	P	003				3	29	08	13	Procedimiento programación, desarrollo y ejecución foros regionales sobre Seguridad y Defensa Nacionales.
M	03	P	003	R	003		1	12	03	12	Lista de precedencia
M	03	P	003	R	006		0	29	08	13	Lista de verificación foros regionales sobre seguridad y defensa nacionales.
M	03	P	003	R	007		0	29	08	13	Asistencia foros regionales sobre seguridad y defensa nacionales.
M	03	P	003	R	008		0	29	08	13	Encuesta foros regionales sobre seguridad y defensa nacionales.
M	03	P	003	R	009		0	29	08	13	Ficha técnica encuestas foros regionales sobre seguridad y defensa nacionales.
M	03	P	004				3	24	07	14	Procedimiento para la programación, desarrollo y ejecución del Curso de Agregados Militares (CAMI)
M	03	P	005				2	15	04	13	Procedimiento para la programación, desarrollo y ejecución del Curso de Formación de Docentes (CFD).
M	03	P	006				3	14	05	14	Procedimiento para la programación, desarrollo y ejecución del Curso Integral de Defensa Nacional (CIDENAL)
M	03	P	006	R	001		1	14	05	14	Lista de Asistencia CIDENAL
M	03	P	006	R	002		0	14	05	14	Planilla programación entrevista.
M	03	P	006	R	003		0	14	05	14	Entrevista selección CIDENAL.
M	03	P	006	R	004		0	14	05	14	Relación documentos anexos aspirantes.
MDN-CGFM-M03-ESDEGUE-PT.95.1-1							2	23	09	14	Procedimiento para la planeación y ejecución del CODENAL
M	03	P	008				0	03	11	11	Procedimiento para la evaluación de impacto de los egresados de la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
M	03	P	009				2	28	05	14	Procedimiento para la planeación y desarrollo del Diplomado de familia.
M	03	P	010				0	28	05	14	Procedimiento programas de extensión no programados.
M	03	P	010	R	001		0	28	05	14	Lista de asistencia cursos de extensión.
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-CA.95.1-3							0	14	11	14	Caracterización de Proceso
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-PT.95.1-5							5	25	11	14	Procedimiento servicios de moral, bienestar y capacitación
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-9							5	25	11	14	Instructivo figura cuadro de honor
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-FU.95.1-3							3	25	11	14	Justificación equipo de trabajo
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-10							3	25	11	14	Instructivo de Capacitación
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-FU.95.1-5							2	25	11	14	Concepto de seguimiento a las capacitaciones
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-PT.95.1-6							9	25	11	14	Procedimiento higiene y seguridad industrial
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-FU.95.1-6							2	25	11	14	Panorama de riesgos sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-FU.95.1-7							2	25	11	14	Lista de verificación en seguridad industrial y salud en el trabajo
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-11							3	25	11	14	Instructivo brigadas de emergencia
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-12							2	25	11	14	Instructivo reporte e investigación de accidente de trabajo

CÓDIGO: MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-6	VERSIÓN: 3
FECHA: 22-08-14	Página: 7 de 14

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-FU.95.1-8	2	25	11	14	Informe administrativo por lesiones
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-PT.95.1-4	2	29	08	14	Procedimiento trámites administrativos
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-6	3	28	08	14	Instructivo trámite resolución Práctica Geoestratégica Internacional.
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-4	2	28	08	14	Instructivo trámite de visas práctica geoestratégica Internacional
A   01   P   003   I   002   R   001	1	05	07	12	Relación datos básicos pasaportes
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-7	4	27	10	14	Instructivo resoluciones y disposiciones.
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-8	5	29	08	14	Instructivo para el trámite viáticos pasajes, gastos de transporte nacionales e internacionales.
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-3	2	28	08	14	Instructivo recepción, revisión y envío de los folios de vida del personal.
A   01   P   003   I   005   R   001	0	30	08	12	Seguimiento revisión folios de vida
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-PT.95.1-3	6	28	08	14	Procedimiento para la administración de personal
A   01   P   004   R   001	1	31	10	12	Libro Presentación Oficiales
A   01   P   004   R   002	1	31	10	12	Libro Presentación Suboficiales
A   01   P   004   R   003	1	31	10	12	Libro Presentación Personal Civil
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-FU.95.1-2	0	27	08	14	Libro presentación personal soldados
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-2	3	27	08	14	Instructivo programa de inducción y reinducción.
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-5	5	28	08	14	Instructivo elaboración de perfiles del cargo
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-1	2	27	08	14	Instructivo tramites de personal
A   01   P   004   I   004   R   001	0	31	10	12	Libro certificaciones
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-PT.95.1-7	8	25	11	14	Procedimiento medicina preventiva y del trabajo
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-PT.95.1-8	2	19	02	15	Procedimiento Contratación Prestación Servicios
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-IT.70-13	7	25	11	14	Instructivo control ausentismo laboral
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-FU.95.1-9	2	25	11	14	Ausentismo laboral por incapacidad medica certificada
MDN-CGFM-A01-ESDEGUE-FU.95.1-10	1	25	11	14	Consolidado de ausentismo laboral por incapacidad medica certificada
A   01   P   006	1	24	06	14	Procedimiento de selección
A   01   P   006   R   001	0	06	06	14	Entrevista selección de aspirantes a docentes de la escuela superior de guerra
A   01   P   006   R   002	0	06	06	14	Entrevista semi-estructurada para selección de personal aspirante a contratista de apoyo administrativo a la escuela superior de guerra
A   01   P   006   R   003	0	06	06	14	Concepto de idoneidad
A   01   P   006   R   004	0	15	07	14	Concepto de idoneidad
MDN-CGFM-A02-ESDEGUE-CA.95.1-1	0	14	11	14	Caracterización de Proceso
A   02   P   001	8	01	11	12	Procedimiento de Seguridad Militar
A   02   P   001   I   001	7	01	11	12	Instructivo de Seguridad de Personal
A   02   P   001   I   001   R   001	4	01	11	12	Libro entrega formato solicitud fichero personal
A   02   P   001   I   002	4	01	11	12	Instructivo Seguridad Actividades Externas

CÓDIGO							VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO	
A	02	P	001	I	002	R	001	4	01	11	12	Lista de Verificación Escoltas - Eventos
MDN-CGFM-A02-ESDEGUE-IT.70-1							6	28	08	14	Instructivo Seguridad Documental	
MDN-CGFM-A02-ESDEGUE-FU-95.1-1							4	28	08	14	Libro Radicador documentos clasificados llegados	
MDN-CGFM-A02-ESDEGUE-FU-95.1-2							3	28	08	14	Carpeta Promesa de reserva	
MDN-CGFM-A02-ESDEGUE-FU-95.1-3							4	28	08	14	Carpeta documentos clasificados llegados	
MDN-CGFM-A02-ESDEGUE-FU-95.1-4							4	28	08	14	Libro entrega tarjeta manejo de documentación y material clasificado	
MDN-CGFM-A02-ESDEGUE-FU-95.1-5							4	28	08	14	Carpeta documentos clasificados salidos	
MDN-CGFM-A02-ESDEGUE-FU-95.1-6							4	28	08	14	Formato Inspección de escritorios y tarjeta de manejo documental	
A	02	P	001	I	004			5	01	11	12	Instructivo de Instrucción y Reentrenamiento
A	02	P	001	I	004	R	001	2	01	11	12	Plan de Instrucción y reentrenamiento personal de alumnos
A	02	P	001	I	004	R	002	2	01	11	12	Plan instrucción y Reentrenamiento personal de planta
A	02	P	001	I	004	R	003	2	01	11	12	Plan de Instrucción y reentrenamiento personal suboficiales que prestan guardia
A	02	P	001	I	004	R	004	2	01	11	12	Plan de Instrucción y reentrenamiento personal suboficial y soldados
A	02	P	001	I	005			7	01	11	12	Instructivo Seguridad Física e Instalaciones
A	02	P	001	I	005	R	001	2	01	11	12	Estudio de Seguridad
A	02	P	001	I	005	R	002	3	01	11	12	Planilla de registro control vehicular
A	02	P	001	I	005	R	003	2	01	11	12	Planilla de Registro Control peatonal
A	02	P	001	I	005	R	004	3	01	11	12	Carpeta asignación de parqueaderos
A	02	P	001	I	005	R	005	3	19	11	12	Formato ingreso de personal visitante
A	02	P	001	I	005	R	006	1	01	11	12	Lista de verificación revista esquema de seguridad
A	02	P	001	I	005	R	007	3	01	11	12	Carpeta planilla revista de parqueaderos
A	02	P	001	I	005	R	008	2	01	11	12	Carpeta planilla revista peatones
A	02	P	001	I	005	R	014	3	01	11	12	Estadística semanal ingreso de personal
A	02	P	001	I	005	R	015	3	01	11	12	Cuadernillo formatos control ingreso de personal
A	02	P	001	I	005	R	016	3	01	11	12	Carpeta formatos estadísticas semanal
MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-CA.95.1-2							0	14	11	14	Caracterización de Proceso	
A	03	P	001					12	18	09	13	Procedimiento Contratación
A	03	P	001	R	001			6	05	09	13	Estudios previos mínima cuantía
A	03	P	001	R	003			3	19	11	12	Evaluación comités.
A	03	P	001	R	004			3	19	11	12	Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal
A	03	P	001	R	005			4	15	11	12	Resolución de apertura pliegos.
A	03	P	001	R	006			2	19	11	12	Planilla de asistencia audiencia
A	03	P	001	R	007			5	04	02	13	Planilla de cierre
A	03	P	001	R	009			4	19	11	12	Aprobación pólizas.
A	03	P	001	R	010			5	19	11	12	Informe mensual o final de supervisión



CÓDIGO							VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO	
A	03	P	001	R	011		2	19	11	12	Acta recibo a satisfacción	
A	03	P	001	R	012		1	15	11	12	Hoja de ruta gastos generales	
A	03	P	001	R	013		2	05	09	13	Invitación publica	
A	03	P	001	R	014		1	15	11	12	Libro préstamo carpetas contratación	
A	03	P	001	R	015		1	05	09	13	Relación de número de proceso de contratación	
A	03	P	001	R	016		0	19	11	12	Relación de número de contrato	
A	03	P	001	R	017		1	18	09	13	Estudios y documentos previos selección abreviada (licitación pública, contratación directa o concurso de meritos)	
A	03	P	001	I	001		8	24	06	14	Instructivo contratación por remuneración por servicios técnicos	
A	03	P	001	I	001	R	001	6	11	02	13	Hoja de ruta contratos remuneración de servicios técnicos.
A	03	P	001	I	001	R	002	6	17	08	12	Informe de supervisión actividades y gestión contratos remuneración servicios técnicos
A	03	P	001	I	001	R	003	1	24	06	14	Estudios previos de prestación de servicios profesionales
A	03	P	001	I	001	R	005	0	24	06	14	Estudios previos de prestación de servicios de apoyo a la gestión
A	03	P	001	I	002		1	20	09	11	Instructivo gestión de proveedores	
A	03	P	001	I	002	R	001	0	30	06	11	Registro carpeta reevaluación proveedores
A	03	P	002				9	03	12	13	Procedimiento recepción y suministro de bienes a las dependencias de la ESDEGUE.	
A	03	P	002	R	005		6	20	12	12	Ordenes de suministro	
A	03	P	002	I	001		10	27	03	14	Instructivo Inventarios	
A	03	P	002	I	001	R	002	0	12	04	13	Toma física bienes (almacén o en servicio).
A	03	P	003				7	21	09	12	Procedimiento servicios técnicos y administrativos	
A	03	P	003	R	001		1	21	09	12	Libro ordenes de trabajo	
A	03	P	003	R	002		1	21	09	12	Libro control trabajos	
MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-IT.70-1							10	02	09	14	Instructivo de transporte	
MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-1							4	02	09	14	Orden de suministro de combustible.	
MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-2							4	02	09	14	Tabla de abordó	
MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-3							3	02	09	14	Indicadores de mantenimiento	
MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-4							5	02	09	14	Orden de marcha	
MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-5							2	02	09	14	Planilla control combustible	
MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-6							0	03	09	14	Orden de trabajo	
MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-7							0	03	09	14	Tabla de revisión para mantenimiento de I – II escalón	
A	03	P	003	I	002		6	21	09	12	Instructivo servicio generales	
A	03	P	003	I	002	R	001	3	21	09	12	Libro entrega de materiales de cafetería y aseo

CÓDIGO								VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO
A	03	P	003	I	002	R	002	2	21	09	12	Verificación cafetería
A	03	P	003	I	002	R	003	2	21	09	12	Verificación aseo oficinas y baños
A	03	P	003	I	002	R	004	3	21	09	12	Libro control de usuarios
A	03	P	004					5	17	08	12	Procedimiento Ejecución Presupuestal.
A	03	P	004	R	001			3	17	08	12	Control de apropiaciones gastos generales sin situación de fondos recurso ____ vigencia ____.
A	03	P	004	R	002			3	17	08	12	Control de apropiaciones gastos generales con situación de fondos recursos corrientes recurso ____ vigencia ____.
A	03	P	004	R	003			3	17	08	12	Control de apropiaciones gastos personales CSF recursos corrientes recurso_ vigencia_____.
A	03	P	004	R	004			3	17	08	12	Control de apropiaciones gastos personales sin situación de fondos recurso ____ vigencia_____.
A	03	P	004	R	005			3	17	08	12	Fondo interno instituto – vigencia_____.
A	03	P	004	R	006			3	17	08	12	Fondo interno maestría - vigencia_____.
A	03	P	004	R	007			3	17	08	12	Fondo interno revista - vigencia_____.
A	03	P	004	R	008			3	17	08	12	Fondo interno biblioteca - vigencia_____.
A	03	P	004	I	001			3	20	09	11	Instructivo activación usuario SIIF II
A	03	P	005					4	20	09	11	Procedimiento control y ejecución del plan de compras.
A	03	P	007					8	15	11	12	Procedimiento Elaboración Estados Financieros.
A	03	P	008					6	15	11	12	Procedimiento generación informes entes internos y externos.
A	03	P	008	R	001			3	15	11	12	Conciliaciones bancarias.
A	03	P	009					4	13	10	11	Procedimiento recaudos de tesorería varios conceptos.
A	03	P	009	R	002			4	15	10	13	Planilla reporte recaudos servicios académicos
A	03	P	010					4	13	10	11	Procedimiento Pagos varios conceptos.
A	03	P	010	I	001			4	13	10	11	Instructivo Pago Impuestos.
A	03	P	011					5	13	10	11	Procedimiento constitución y venta de títulos TES clase "B"
A	03	P	012					1	11	04	14	Procedimiento de supervisores de contratos
MDN-CGFM-ESDEGUE-CA.95.1-2								0	14	11	14	Caracterización de proceso
A	04	P	001					6	18	10	11	Procedimiento mantenimiento de hardware y software
A	04	P	001	R	001			0	18	10	11	Registro hoja de vida recursos informáticos
A	04	P	001	R	002			4	31	08	12	Reporte soporte técnico
A	04	P	001	R	003			4	31	08	12	Cronograma de mantenimiento
A	04	P	001	R	005			0	06	05	11	Registro solicitudes conceptos técnicos
A	04	P	001	R	006			1	18	10	11	Registro control cronograma de mantenimiento
A	04	P	001	I	001			7	31	08	12	Instructivo soporte preventivo

CÓDIGO							VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO
A	04	P	001	I	002		5	18	10	11	Instructivo soporte correctivo
A	04	P	001	I	003		6	18	10	11	Instructivo elaboración conceptos técnicos
A	04	P	002				5	18	10	11	Procedimiento administración de servidores y servicios
A	04	P	002	R	002		0	06	05	11	Registro Backup servidores / servicios
A	04	P	002	R	003		0	06	05	11	Registro evidencia reuniones de trabajo
A	04	P	002	R	004		0	06	05	11	Registro Políticas
A	04	P	002	I	001		4	18	10	11	Instructivo administración servidor antivirus
A	04	P	002	I	002		5	18	10	11	Instructivo administración servidor correo
A	04	P	002	I	003		5	18	10	11	Instructivo administración servidor sistema integrado para la gestión administrativa y académica
A	04	P	002	I	004		5	18	10	11	Instructivo administración del firewall
A	04	P	002	I	005		5	18	10	11	Instructivo administración servidor web-intranet
A	04	P	002	I	006		5	18	10	11	Instructivo administración de seguridad informática
A	04	P	002	I	007		5	18	10	11	Instructivo administración equipo de comunicaciones
A	04	P	002	I	008		5	18	10	11	Instructivo Elaboración Backups
A	04	P	003				5	18	10	11	Procedimiento renovación y actualización recursos informáticos
A	04	P	003	R	001		0	18	10	11	Registro recepción de software y/o hardware nuevo.
A	04	P	003	R	002		0	18	10	11	Registro solicitudes adquisiciones y requerimientos recursos Informáticos
MDN-CGFM-A05-ESDEGUE-CA.95.1-2							0	14	11	14	Caracterización de Procesos
A	05	P	001				9	16	10	12	Procedimiento de control de distribución de documentos
A	05	P	001	R	001		2	05	07	12	Encuesta de satisfacción servicio oficina de archivo y correspondencia
A	05	P	001	R	002		1	09	11	12	Planilla entrega diaria de comunicaciones oficiales
MDN-CGFM-A05-ESDEGUE-PT.95.1-1							9	25	11	14	Procedimiento archivo
MDN-CGFM-A05-ESDEGUE-FU.95.1-1							3	25	11	14	Libro autorizaciones consulta documentos archivo central
MDN-CGFM-A05-ESDEGUE-FU.95.1-2							1	25	11	14	Especificaciones técnicas y los requisitos para la conservación de documentos de archivo
MDN-CGFM-A05-ESDEGUE-FU.95.1-3							3	25	11	14	Observaciones y devoluciones de archivo
MDN-CGFM-A05-ESDEGUE-FU.95.1-4							3	25	11	14	Libro revistas archivo central
MDN-CGFM-A05-ESDEGUE-GI.95.1-1							3	25	11	14	Guía manejo de las TRD.
MDN-CGFM-A06-ESDEGUE-CA.95.1-2							0	14	11	14	Caracterización de proceso.
A	06	P	001				4	25	07	14	Procedimiento admisiones.
A	06	P	001	R	001		1	14	08	12	Formulario de inscripción.
A	06	P	001	R	002		1	14	08	12	Formulario de matrícula.
A	06	P	001	R	004		1	19	07	11	Registro orden de matrícula.
A	06	P	001	R	005		0	25	07	14	Compromiso de pago.

CÓDIGO							VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO
A	06	P	001	I	012		0	02	04	14	Instructivo admisión cursos de formación para ascenso.
A	06	P	001	I	012	R 001	0	02	04	14	Listado documentos a entregar Curso de altos estudios militares CAEM.
A	06	P	001	I	012	R 002	0	02	04	14	Relación documentación CEM.
A	06	P	001	I	013		1	28	07	14	Instructivo admisiones posgrado.
A	06	P	001	I	013	R 001	0	02	04	14	Formulario de inscripción maestrías.
A	06	P	001	I	013	R 002	0	02	04	14	Requisitos inscripción posgrados.
A	06	P	001	I	014		0	15	05	14	Instructivo admisiones cursos de extensión.
A	06	P	002				5	07	04	14	Procedimiento registro de calificaciones.
A	06	P	002	I	003		2	25	05	12	Instructivo para la solicitud copia de diploma.
A	06	P	002	I	004		4	21	06	12	Instructivo para el registro en el sistema integrado para la gestión administrativa y académica.
A	06	P	002	R	007		1	25	05	12	Acta de grado.
A	06	P	002	R	008		1	25	05	12	Libro de registro de diplomas especializaciones y maestrías.
A	06	P	002	R	014		0	24	10	13	Libro de registros cursos de extensión.
A	06	P	003				2	12	10	11	Procedimiento recopilar, cargar y verificar información SNIES.
A	06	P	003	R	001		1	12	10	11	Formato único hoja de vida docente.
A	06	P	003	R	002		0	01	04	11	Carpeta consolidación formato único hoja de vida docente.
A	06	P	004				2	12	10	11	Procedimiento elaboración certificados de estudio y/o constancias académicas.
A	06	P	004	R	001		0	01	04	11	Certificado de estudios.
A	06	P	004	R	002		0	01	04	11	Libro certificado de estudio y/o constancia.
A	06	P	004	R	003		0	01	04	11	Fuelle certificados de estudio y/o constancias.
A	06	P	004	R	004		0	01	04	11	Carpeta de profesores
A	06	P	004	R	005		0	01	04	11	Constancias.
A	06	P	004	R	006		0	01	04	11	Carpeta de solicitudes.
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-CA.95.1-2							0	14	11	14	Caracterización de Proceso
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-PT.95.1-4							3	29	10	14	Procedimiento interrelación Sistema de Control Interno y Sistema Gestión de la Calidad
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-13							1	29	10	14	Revisión de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-16							1	29	10	14	Normograma
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-14							1	29	10	14	Matriz de productos MECI-Calidad
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-15							1	29	10	14	Encuesta estado de implementación del Sistema de Control Interno
S	01	P	002				6	16	06	14	Procedimiento auditorías internas de la calidad
S	01	P	002	R	001		1	21	09	12	Programa de auditorías internas de la calidad
S	01	P	002	R	002		1	21	09	12	Plan de auditoría interna
S	01	P	002	R	003		1	21	09	12	Perfil auditor interno

CÓDIGO							VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO
S	01	P	002	R	004		0	17	06	13	Lista de verificación de auditorías internas
S	01	P	002	R	005		1	21	09	12	Validación perfil auditores internos
S	01	P	002	R	006		1	21	09	12	Reporte de no conformidades u observaciones de auditorías internas de la calidad
S	01	P	002	R	007		1	21	09	12	Informe resumen de auditoria
S	01	P	002	R	008		1	21	09	12	Encuesta desempeño auditores internos
S	01	P	002	R	009		1	21	09	12	Certificación horas auditores
S	01	P	002	I	001		4	16	06	14	Instructivo preparación y ejecución de auditorías internas
S	01	P	003				5	01	03	13	Procedimiento implementación acciones correctivas y preventivas
S	01	P	003	R	001		1	28	08	12	Implementación acciones de mejora continua por proceso
S	01	P	003	R	002		1	28	08	12	Seguimiento acciones de mejora continua
S	01	P	003	R	003		1	28	08	12	Seguimiento evidencias al Sistema Gestión de la Calidad.
S	01	P	003	R	004		0	28	08	12	Implementación acciones de mejora continua individual
S	01	P	003	G	001		3	26	02	13	Guía para el análisis de causa raíz de no conformidades u observaciones
S	01	P	004				2	02	11	11	Procedimiento control del producto o servicio no conforme
S	01	P	004	R	001		0	30	03	11	Registro matriz de producto o servicio no conforme
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-PT.95.1-3							8	29	10	14	Procedimiento administración de riesgos
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-11							4	29	10	14	Mapa de riesgos
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-17							2	29	10	14	Cronograma revisión elementos Modelo Estándar de Control Interno - MECI
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-GI.95.1-2							4	29	10	14	Guía de riesgos
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-PT.95.1-2							5	29	08	14	Procedimiento mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-IT.70-1							2	29	08	14	Instructivo Roles en el Sistema Integrado de Gestión
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-IT.70-2							5	14	11	14	Instructivo Seguimiento SIG
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-9							1	29	08	14	Asistencia Reuniones
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-10							0	29	08	14	Matriz de Responsabilidades SIG.
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-18							2	14	11	14	Seguimiento de la Documentación del SIG
S	01	P	007				4	16	06	14	Procedimiento manejo de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRS
S	01	P	007	R	001		2	17	08	12	PQRS para clientes buzón.
S	01	P	007	R	002		1	10	04	14	Cuadro control PQRS
S	01	P	007	R	003		0	16	06	14	Apertura de buzones PQRS
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-PT.95.1-1							8	22	08	14	Procedimiento para el control de documentos y registros
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-4							4	22	08	14	Solicitud de creación, eliminación o modificación de documentos y registros
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-5							3	22	08	14	Control cambios SIG
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-6							3	22	08	14	Listado maestro control documentos.
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-7							0	22	08	14	Listado interacción documentos.
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-GI.95.1-1							9	29	10	14	Guía para la elaboración de documentos y registros del Sistema Integrado de

CÓDIGO							VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN			NOMBRE DEL DOCUMENTO	
											Gestión	
MDN-CGFM-S01-ESDEGUE-FU.95.1-8							1	22	08	14	Glosario de términos SIG	
S	01	P	009				1	02	04	14	Procedimiento elaboración informe de gestión.	
S	01	P	009	R	001		1	02	04	14	Informe de gestión.	
MDN-CGFM-S02-ESDEGUE-CA.95.1-1							0	14	11	14	Caracterización de proceso	
MDN-CGFM-S02-ESDEGUE-PT.95.1-1							1	31	10	14	Procedimiento autoevaluación institucional de programas académicos y cursos de ascenso reglamentarios.	
S	02	P	004	G	001		0	09	07	14	Lineamientos para la autoevaluación institucional de programas académicos y cursos de ascenso reglamentarios.	
MDN-CGFM-S02-ESDEGUE-FU.95.1-1							0	31	10	14	Control de solicitudes de autoevaluación institucional de los programas académicos y/o cursos de ascenso reglamentarios.	
S	02	P	004	R	001		0	09	07	14	Cronograma autoevaluación institucional programas académicos y/o cursos de ascenso reglamentarios	
S	02	P	004	R	002		0	09	07	14	Informe de autoevaluación institucional	
S	02	P	004	R	003		0	09	07	14	Plan y seguimiento acciones de mejora autoevaluación institucional	
S	02	P	004	R	004		0	09	07	14	Acta comité de autoevaluación institucional	