La seguridad es de todos · Mindefensa	**CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**

Formulación	**1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR -2022 Cronograma**
Política de Gestión y Desempeño Institucional	Gestión Documental
Objetivo estratégico	5. Promover la innovación y transformación digital en la prestación del servicio y la mejora continua de los procesos
Objetivo dependencia	5.5 Asesorar y acompañar a los procesos en la mejora continua en el marco del MIPG, para mantener el índice de gestión y desempeño institucional.
Iniciativa estratégica	5.5.5 Seguimiento y control Planes de Integración
Objetivos del plan:	**1.** Implementar planes, programas y/o proyectos que contribuyan a salvaguardar el patrimonio documental de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. **2.** Establecer las medidas preventivas y/o correctivas con el fin de garantizar la preservación y conservación de los documentos en cada una de las etapas del ciclo vital del documento garantizando su integridad, seguridad, fiabilidad y accesibilidad. **3.** Definir y documentar las políticas para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos que exige la norma.
Marco legal:	Ley 594 de 2.000. Ley General de Archivos Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Artículo 2.8.2.5.8 Literal d.
Dependencia responsable	Área de Gestión Documental

Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	PR0DUCTO O ENTREGABLE
1. Implementar la firma digital de externos para los procesos contractuales y de crédito que garantice la conformación de un expediente 100% electrónico y asegure el valor probatorio de los documentos.	1-mar-22	30-nov-22	Lecciones aprendidas del proceso.
2. Diseñar la ventanilla virtual de radicación como servicio en línea para afiliados y terceros	31-ene-22	30-nov-22	Informe de avance
3. Fortalecer el gestor documental en la administración de expedientes electrónicos	1-abr-22	30-nov-22	Evidencia de los cambios en el gestor documental

Elaboró:
Sandra Maritza Garcia Espitia
Jefe Área de Gestión Documental

Revisó
Lina María Rendón Lozano
Jefe Oficina Asesora de Planeación