

Formulación	1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR -2024 Cronograma
Política de Gestión y Desempeño Institucional	Gestión Documental
Objetivo estratégico	5. Promover la innovación, transformación digital y mejora continua de los procesos con énfasis en analítica de datos e inteligencia artificial.
Objetivo dependencia	5.6 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	5.6.2 Formulación y avance Planes de Integración
Objetivos del plan:	Fortalecer la función archivista al interior de la Entidad, mediante la implementación de planes, programas y proyectos que contribuyan al adecuado manejo del patrimonio documental de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
Marco legal:	Ley 594 de 2.000. Ley General de Archivos, Artículo 4 Principios Generales, Ley 1712 de 2014 de Ley Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información, especialmente en el artículo 16 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 y Artículo 2.8.2.5.9. Procesos de la gestión documental.
Dependencia responsable	Área de Gestión Documental

Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	PRODUCTO O ENTREGABLE
1. Elaboración del programa de formación y capacitación de los procesos documentales	3-ene-24	30-mar-24	Programa de formación y capacitación
2. Implementación del programa de formación y capacitación de los procesos documentales	1-abr-24	31-oct-24	Informes de avances de formación y capacitación
3. Elaborar diagnóstico integral de archivos	1-feb-24	31-may-24	Diagnóstico Integral de Archivo
4. Proyecto Ventanilla única virtual de correspondencia.	3-ene-24	30-abr-24	Estructuración técnica y funcional del proyecto (Estudio previo)

Elaboró:
Sandra Maritza García Espitia
Jefe Área de Gestión Documental

Revisó
Lina María Rendón Lozano
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Diseño de estrategias que permitan sensibilizar a los funcionarios de la Entidad en el manejo de las herramientas destinadas a la consulta y recuperación de la información.