NORMA QUE LO ESTABLECE	DECRETO 1080 DE 2015 Artículo 2.8.2.5.12
DESCRIPCIÓN	Documento que relaciona las actividades a realizar que apoyan la ejecución del Programa de Gestión Documental

CRONOGRAMA - 2020 PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL

ITEM	ACTIVIDAD	ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Dar alcance con las empresas Verificar el cumplimiento del Plan Institucional de Archivos –PINAR.																																												
2	Monitorear el cumplimiento del PGD																																												
3	Elaborar la matriz de evaluación y cumplimiento de requisitos legales y los procedimientos asociados a la gestión documental de la entidad.																																												
4	Diseñar y definir el las estrategias para el fortalecimiento de las competencias de la gestión documental en el MINENERGIA.																																												
5	Elaboracion del programa de mejoramiento de espacios y dotacion de archivos de gestion																																												
6	socializacion de aplicación de protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los derechos humanos, e infracciones al derecho internacional humanitario ocurridas por ocasión del conflicto armado interno.																																												
7	Realizar la actualización, publicación, difusión y seguimiento los instrumentos archivísticos: CCD, TRD, PGD, banco terminológico y tablas de control de acceso.																																												
8	Seguimiento a organización de los archivos de gestión, sensibilización y seguimiento.																																												
9	Sensibilización a las áreas sobre la debida conformación de inventarios documentales en los archivos de gestión.																																												
10	Actualizar el procedimiento de Tranferecias documentales en el MINENERGIA.																																												
11	Actualizar el procedimiento de eliminacion segura MINENERGIA, que incluya lo relacionado con la eliminación de documentos análogos y electrónicos teniendo en cuenta que se debe eliminar la totalidad de la información, su soporte y sus metadatos.																																												
12	Implementar el "Plan de Preservación digital a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo" fase 1 de conformidad con la normatividad vigente.																																												
13	Implementar el "Plan de Conservación Documental" de conformidad con la normatividad vigente.																																												
14	Convalidar las tablas de retención documental del MINENERGIA aprobadas en enero 2019																																												
15	Aprobación de TVD del Fondo del Ministerio de Minas y Energía por parte de Comité Institucional de Gestión y Desempeño																																												