

## Datos básicos

### 01 - Datos básicos del proyecto

#### Nombre

Fortalecimiento de la Gestión Documental mediante la implementación de los instrumentos archivísticos del municipio Sabaneta, Antioquia

#### Tipología

General - MGA esquema SUIFPs

#### Código BPIN

2024056310013

#### Sector

Gobierno Territorial

Es Proyecto Tipo: No

Fecha creación: 13/06/2024 13:50:12

Identificador: 982533

Formulador Ciudadano: Daniela Sanchez Zapata

Formulador Oficial : Elizabeth Vasco Ruiz

## Contribución a la política pública

### 01 - Contribución al Plan Nacional de Desarrollo

#### Plan

(2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida

#### Programa

4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Transformación	Pilar	Catalizador	Componente
5. Convergencia regional	31. Bloque estratégico III 3. Bloque habilitador de la convergencia regional	05. Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía	b. Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas

### 02 - Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

#### Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Antioquia Firme 2024-2027

#### Estrategia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Línea estratégica 5. Autonomía desde la gobernanza

#### Programa del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial

5.2.5. Fortalecimiento institucional y gobernanza

### 03 - Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

#### Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Sabaneta, Una Ciudad al Siguiente Nivel 2024 – 2027

#### Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Estrategia 3. Hagamos que las cosas pasen por el fortalecimiento de la Gestión Municipal.

#### Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

3.1.1. Gestión pública, cercana y confiable para el fortalecimiento de la institucionalidad y el territorio.

### 04 - Instrumentos de planeación de grupos étnicos

#### Tipo de entidad

## Instrumentos de planeación de grupos étnicos

# Identificación y descripción del problema

## Problema central

Insuficiente nivel de implementación de la gestión documental y administración de archivos de la Alcaldía de Sabaneta.

## Descripción de la situación existente con respecto al problema

La Gestión Documental de la Alcaldía de Sabaneta presenta debilidades tecnológicas de infraestructura física y de recurso humano (Utilización de equipos de cómputo y escáneres obsoletos que no cumplen con las demandas actuales de procesamiento y digitalización de documentos, escasez de espacio físico adecuado para el almacenamiento de documentos, lo que resulta en acumulación desorganizada y dificultad para el acceso rápido a los archivos, insuficiente número de personal en apoyo operativo, profesionales y/o con perfil en gestión documental, lo que limita la implementación de políticas y procedimientos adecuados), que ha permitido la pérdida de la memoria institucional de la entidad y el acceso adecuado a la información y consulta por parte de los funcionarios y la ciudadanía en general. La situación actual en la Alcaldía de Sabaneta respecto a la gestión documental presenta deficiencias significativas en la implementación de instrumentos archivísticos conforme a la normatividad nacional (Ley 594 de 2000, Acuerdo 001 de 2024 del AGN) y en la disponibilidad de recursos necesarios para una gestión adecuada, ni con las herramientas suficientes para el manejo, organización y control eficiente de la información documental. En la administración de Sabaneta, el creciente volumen documental constituye en 4000 Metros lineales representado en un fondo acumulado por intervenir, uno de los desafíos más significativos para la gestión de archivos. Este aumento, derivado de la intensificación de la gestión en la entidad, exige soluciones efectivas para el almacenamiento, organización, y mantenimiento de la información documental. Para gestionar este problema, la alcaldía ha optado por contratar a un operador externo para la custodia de 13.000 cajas de documentos X200 porque los archivos y depósitos existentes en la alcaldía han alcanzado su capacidad máxima.

## Magnitud actual del problema – indicadores de referencia

25% implementación de los instrumentos archivísticos (SIC y PINAR)

## 01 - Causas que generan el problema

Causas directas	Causas indirectas
1. Bajo porcentaje de implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental de la entidad.	1.1 Espacios de almacenamiento y conservación física de documentos.
	1.2 Falta de estantería para el almacenamiento de la documentación física en el archivo central
	1.3 Insuficientes recursos financieros, tecnológicos y humanos dedicados a la implementación y seguimiento del SIC
2. Bajo porcentaje de cumplimiento del Plan Institucional de Archivos - PINAR	2.4 Desconocimiento de las políticas y procedimientos, lo que resulta en una implementación ineficaz y una baja prioridad para las actividades relacionadas con los archivos.
	2.5 Insuficientes recursos financieros, tecnológicos y humanos dedicados a la implementación y seguimiento del PINAR
	2.6 Carencia de insumos, materiales, espacio y conocimiento adecuado para manipulación, monitoreo y conservación de documentos.

## 02 - Efectos generados por el problema

Efectos directos	Efectos indirectos
1. Dificultad para acceder a la documentación de manera efectiva	1.1 Pérdida de tiempo y productividad en la Institución
	1.2 Incumplimiento de la normatividad archivística
	1.3 Retrasos en la toma de decisiones administrativas
2. Deterioro físico de la documentación e información	2.4 Pérdida de información histórica y memoria institucional
	2.5 Dificultad para recuperar la información de manera oportuna
	2.6 Incremento en los costos de conservación y restauración

## Identificación y análisis de participantes

### 01 - Identificación de los participantes

Participante	Contribución o Gestión
<p><b>Actor:</b> Otro</p> <p><b>Entidad:</b> Usuarios y Clientes Externos/Comunidad</p> <p><b>Posición:</b> Beneficiario</p> <p><b>Intereses o Expectativas:</b> Disminución en los tiempos requeridos para atender la solicitud ante la administración Eficiente atención y respuesta oportuna de las solicitudes realizadas.</p>	<p>Suministrar información para mejorar la calidad en la prestación del servicio.</p> <p>Entregando las solicitudes de forma ágil y oportuna.</p>
<p><b>Actor:</b> Otro</p> <p><b>Entidad:</b> Usuarios y Clientes internos /Contratistas, Proveedores de bienes y servicios</p> <p><b>Posición:</b> Beneficiario</p> <p><b>Intereses o Expectativas:</b> Retribución económica justa</p> <p>Condiciones contractuales acordes con el perfil y las actividades a desarrollar.</p> <p>Brinden los equipos e instrumentos requeridos para la prestación del servicio.</p>	<p>Suministro de bienes y servicios óptimos de los productos entregados.</p> <p>Apoyar los procesos al interior de la administración municipal.</p> <p>Entrega de forma oportuna la entrega de los materiales que se requieren para la conservación documental.</p>
<p><b>Actor:</b> Otro</p> <p><b>Entidad:</b> Dependencias de la Administración Central, entes autónomos y descentralizados</p> <p><b>Posición:</b> Beneficiario</p> <p><b>Intereses o Expectativas:</b> Facilidad de acceso la información, eficiencia en tiempos de búsquedas, implementación de la estrategia cero papel, sistema de gestión electrónico de documentos.</p>	<p>Apoyo en el uso e implementación de las herramientas archivísticas.</p>
<p><b>Actor:</b> Municipal</p> <p><b>Entidad:</b> SABANETA - ANTIOQUIA</p> <p><b>Posición:</b> Cooperante</p> <p><b>Intereses o Expectativas:</b> Fortalecimiento del archivo central Cumplimiento del Plan de desarrollo, Transparencia institucional y lucha contra la corrupción, acceso oportuno de la información, cumplimiento de la normatividad.</p>	<p>Cumplir con los requerimientos técnicos, financieros y normativos de infraestructura física y de mobiliario de los espacios y depósitos para el almacenamiento y conservación de la documentación.</p> <p>Construcción de espacios con la dotación de estantería que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas por las normas.</p> <p>Recursos económicos para el ejecución de programas y proyectos</p>

<p><b>Actor:</b> Departamental</p> <p><b>Entidad:</b> Antioquia</p> <p><b>Posición:</b> Cooperante</p> <p><b>Intereses o Expectativas:</b> Velar por el cumplimiento de la Ley General de Archivo</p> <p>Condiciones optimas de gestión documental</p>	<p>Ejercer las facultades de Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas a los archivos de las entidades del Departamento de Antioquia.</p> <p>Apoyo técnico en la elaboración de los instrumentos archivísticos, control y vigilancia buscando la aplicación de la implementación de la Ley general de archivo.</p>
<p><b>Actor:</b> Nacional</p> <p><b>Entidad:</b> Archivo General De La Nación</p> <p><b>Posición:</b> Cooperante</p> <p><b>Intereses o Expectativas:</b> Velar por el cumplimiento de la Ley General de Archivo</p>	<p>Apoyar el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública y la Política Archivística</p>
<p><b>Actor:</b> Otro</p> <p><b>Entidad:</b> Oficina de Control Interno</p> <p><b>Posición:</b> Cooperante</p> <p><b>Intereses o Expectativas:</b> Velar por el cumplimiento de los procesos, procedimiento y de la normatividad</p>	<p>Hallazgos de auditorías para mejorar los procesos.</p>

## 02 - Análisis de los participantes

La Alcaldía de Sabaneta ciudad al siguiente nivel se propone brindar a la ciudadanía una excelente administración pública para la reconstrucción de la confianza en las actuaciones públicas de la entidad a través del fortalecimiento preventivo y promoción de transparencia ejecutando buenas prácticas en la gestión pública conforme lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información, por lo tanto suministrará los recursos necesarios para avanzar en la implementación de los programas del PINAR y subprogramas del SIC.

Se busca establecer, implementar y mantener un sistema de gestión documental que permita mejorar los índices de eficiencia y eficacia en la aplicación de la gestión documental, suministrando los recursos y herramientas necesarios para garantizar una adecuada y eficaz administración y gestión documental del archivo central, para asegurar el cumplimiento de la Ley General de Archivo conforme a las disposiciones de la Ley 594 de 2000.

## Población afectada y objetivo

### 01 - Población afectada por el problema

#### Tipo de población

Personas

#### Número

89.647

#### Fuente de la información

Proyección DANE 2024

#### Localización

Ubicación general	Localización específica
<b>Región:</b> Andina <b>Departamento:</b> Antioquia <b>Municipio:</b> Sabaneta <b>Centro Poblado:</b> <b>Resguardo:</b>	Habitantes

### 02 - Población objetivo de la intervención

#### Tipo de población

Personas

#### Número

72.234

#### Fuente de la información

Proyección DANE 2024

#### Localización

Ubicación general	Localización específica	Nombre del consejo comunitario
<b>Región:</b> Andina <b>Departamento:</b> Antioquia <b>Municipio:</b> Sabaneta <b>Centro Poblado:</b> <b>Resguardo:</b>	Habitantes en la edad entre 20 y más 85 años	

## Objetivos específicos

### 01 - Objetivo general e indicadores de seguimiento

#### Problema central

Insuficiente nivel de implementación de la gestión documental y administración de archivos de la Alcaldía de Sabaneta.

#### Objetivo general – Propósito

Incrementar el nivel de implementación de los programas PINAR y SIC en la gestión documental en la Alcaldía de Sabaneta

#### Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
Porcentaje de implementación de los programas PINAR y SIC en la gestión documental en la Alcaldía de Sabaneta	<b>Medido a través de:</b> Porcentaje <b>Meta:</b> 55 <b>Tipo de fuente:</b> Informe	Reporte de seguimiento y avance del Plan de Acción de la Alcaldía de Sabaneta

## 02 - Relaciones entre las causas y objetivos

Causa relacionada	Objetivos específicos
<p><b>Causa directa 1</b></p> <p>Bajo porcentaje de implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental de la entidad.</p>	Aumentar el porcentaje de implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental de la entidad - SIC
<p><b>Causa indirecta 1.1</b></p> <p>Espacios de almacenamiento y conservación física de documentos.</p>	Mejorar los espacios de almacenamiento y conservación física de documentos
<p><b>Causa indirecta 1.2</b></p> <p>Falta de estantería para el almacenamiento de la documentación física en el archivo central</p>	Dotar de estantería para el correcto almacenamiento y conservación de la documentación física en el archivo central
<p><b>Causa indirecta 1.3</b></p> <p>Insuficientes recursos financieros, tecnológicos y humanos dedicados a la implementación y seguimiento del SIC</p>	Contar con los recursos financieros, tecnológicos y humanos dedicados a la implementación y seguimiento del SIC y los 6 subprogramas
<p><b>Causa directa 2</b></p> <p>Bajo porcentaje de cumplimiento del Plan Institucional de Archivos - PINAR</p>	Incrementar el porcentaje de cumplimiento del Plan Institucional de Archivos - PINAR
<p><b>Causa indirecta 2.1</b></p> <p>Desconocimiento de las políticas y procedimientos, lo que resulta en una implementación ineficaz y una baja prioridad para las actividades relacionadas con los archivos.</p>	Fortalecer el conocimiento de las políticas y procedimientos de la gestión documental
<p><b>Causa indirecta 2.2</b></p> <p>Insuficientes recursos financieros, tecnológicos y humanos dedicados a la implementación y seguimiento del PINAR</p>	Disponer de recursos financieros, tecnológicos y humanos necesarios dedicados a la implementación de los planes y programar del PINAR
<p><b>Causa indirecta 2.3</b></p> <p>Carencia de insumos, materiales, espacio y conocimiento adecuado para manipulación, monitoreo y conservación de documentos.</p>	Fortalecer los insumos, materiales, espacio y conocimiento adecuado para manipulación y conservación de documentos

## Alternativas de la solución

### 01 - Alternativas de la solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta herramienta	Estado
Unificar y dirigir todos los recursos humanos, físicos y económicos, hacia la implementación efectiva y eficaz de los instrumentos archivísticos (PINAR-SIC)	Si	Completo

#### Evaluaciones a realizar

Rentabilidad:	Si
Costo - Eficiencia y Costo mínimo:	Si
Evaluación multicriterio:	No

## Alternativa 1. Unificar y dirigir todos los recursos humanos, físicos y económicos, hacia la implementación efectiva y eficaz de los instrumentos archivísticos (PINAR-SIC)

### Estudio de necesidades

#### 01 - Bien o servicio

##### Bien o servicio

Porcentaje de cumplimiento del Plan Institucional de Archivos - PINAR

##### Medido a través de

Porcentaje

##### Descripción

Evidenciar el cumplimiento del PINAR en la entidad

##### Descripción de la Demanda

Porcentaje de Implementación completa del Plan Institucional de Archivos - PINAR

##### Descripción de la Oferta

Porcentaje de capacidad en la Implementación del Plan Institucional de Archivos - PINAR

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2020	30,00	100,00	-70,00
2021	30,00	100,00	-70,00
2022	30,00	100,00	-70,00
2023	30,00	100,00	-70,00
2024	30,00	100,00	-70,00
2025	40,00	100,00	-60,00
2026	50,00	100,00	-50,00
2027	60,00	100,00	-40,00

**Bien o servicio**

Porcentaje de implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental de la entidad

**Medido a través de**

Número

**Descripción**

Evidenciar el logro de la implementación del SIC en la entidad

**Descripción de la Demanda**

Porcentaje de Implementación completa del Sistema Integrado de Conservación Documental de la entidad

**Descripción de la Oferta**

Porcentaje de capacidad en la Implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental de la entidad

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2020	15,00	100,00	-85,00
2021	15,00	100,00	-85,00
2022	15,00	100,00	-85,00
2023	15,00	100,00	-85,00
2024	15,00	100,00	-85,00
2025	20,00	100,00	-80,00
2026	30,00	100,00	-70,00
2027	50,00	100,00	-50,00

**Alternativa:** Unificar y dirigir todos los recursos humanos, físicos y económicos, hacia la implementación efectiva y eficaz de los instrumentos archivísticos (PINAR-SIC)

## Análisis técnico de la alternativa

### 01 - Análisis técnico de la alternativa

#### Análisis técnico de la alternativa

Con el proyecto se tiene previsto para 2027 implementar el 50% del sistema de Integrado de Conservación SIC, mediante la adecuación y dotación de equipos requeridos por ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024, destinados para la adecuada organización y almacenamiento de la documentación de la entidad (Archivadores rodantes, equipos de medición de condiciones ambientales, equipos de cómputo, escáner, rotuladoras, y otros).

Lo anterior para dar cumplimiento a los subprogramas del SIC (Sistema integrado de Conservación) que contempla avanzar en la implementación de los subprogramas descritos a continuación:

1. Compra de equipos de medición de condiciones ambientales.
2. Compra de archivos rodantes para el adecuado almacenamiento de las unidades documentales al interior de la entidad con el fin de optimizar los espacios y su adecuada conservación.
3. Implementación y Organización del fondo acumulado aplicando las TVD
4. Compra de equipos de cómputo, escáner, rotuladoras, impresoras
5. Realizar la Digitalización Masiva

Por otra parte, con el proyecto se tiene previsto para 2027 cumplir con el 60% del Fortalecimiento de la gestión documental para dar cumplimiento a los proyectos del Plan Institucional de Archivos – PINAR, descritos a continuación:

1. Servicio de Custodia
2. Contratación de personal de apoyo y profesional
3. Contratación servicio de Mensajería
4. Elaboración de TVD
5. Actualización TRD
6. Implementación y Organización mediante la aplicación de las TRD
7. Elaboración de las Tablas de Control de Acceso

**Alternativa:** Unificar y dirigir todos los recursos humanos, físicos y económicos, hacia la implementación efectiva y eficaz de los instrumentos archivísticos (PINAR-SIC)

## Localización de la alternativa

### 01 - Localización de la alternativa

Ubicación general	Ubicación específica
<b>Región:</b> Andina <b>Departamento:</b> Antioquia <b>Municipio:</b> Sabaneta <b>Tipo de Agrupación:</b> <b>Agrupación:</b> <b>Latitud:</b> <b>Longitud:</b>	Cabecera municipal

### 02 - Factores analizados

Aspectos administrativos y políticos,  
Comunicaciones,  
Disponibilidad y costo de mano de obra,  
Estructura impositiva y legal,  
Factores ambientales,  
Otros

**Alternativa:** Unificar y dirigir todos los recursos humanos, físicos y económicos, hacia la implementación efectiva y eficaz de los instrumentos archivísticos (PINAR-SIC)

## Cadena de valor de la alternativa

**Costo total de la alternativa:** \$ 3.927.723.016,00

### 1 - Objetivo específico 1 Costo: \$ 1.520.811.344,00

Aumentar el porcentaje de implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental de la entidad - SIC

Producto	Actividad:
<p>1.1 Servicio de gestión documental actualizado</p> <p><b>Medido a través de:</b> Número de sistemas</p> <p><b>Cantidad:</b> 1,0000</p> <p><b>Costo:</b> \$ 1.520.811.344,00</p>	<p>1.1.1 Adquisición de bienes y servicios</p> <p><b>Costo:</b> \$ 1.520.811.344,00</p> <p><b>Etapas:</b> Inversión</p> <p><b>Ruta Crítica:</b> Si</p>

### 2 - Objetivo específico 2 Costo: \$ 2.406.911.672,00

Incrementar el porcentaje de cumplimiento del Plan Institucional de Archivos - PINAR

Producto	Actividad:
<p>2.1 Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto)</p> <p><b>Medido a través de:</b> Número de sistemas</p> <p><b>Cantidad:</b> 1,0000</p> <p><b>Costo:</b> \$ 2.406.911.672,00</p>	<p>2.1.1 Realizar acciones de conservación preventiva</p> <p><b>Costo:</b> \$ 1.026.127.680,00</p> <p><b>Etapas:</b> Inversión</p> <p><b>Ruta Crítica:</b> Si</p>
	<p>2.1.2 Adquisición de bienes y servicios</p> <p><b>Costo:</b> \$ 1.380.783.992,00</p> <p><b>Etapas:</b> Inversión</p> <p><b>Ruta Crítica:</b> Si</p>

**Alternativa:** Unificar y dirigir todos los recursos humanos, físicos y económicos, hacia la implementación efectiva y eficaz de los instrumentos archivísticos (PINAR-SIC)

### Actividad 1.1.1 Adquisición de bienes y servicios

Periodo	Mano de obra calificada	Mano de obra no calificada	Maquinaria y Equipo
0	\$14.604.480,00	\$11.167.200,00	\$5.000.000,00
1	\$14.604.480,00	\$11.167.200,00	\$570.752.197,00
2	\$14.604.480,00	\$11.167.200,00	\$300.000.000,00
3	\$556.576.907,00	\$11.167.200,00	
<b>Total</b>	<b>\$600.390.347,00</b>	<b>\$44.668.800,00</b>	<b>\$875.752.197,00</b>

Periodo	Total
0	\$30.771.680,00
1	\$596.523.877,00
2	\$325.771.680,00
3	\$567.744.107,00
<b>Total</b>	

### Actividad 2.1.1 Realizar acciones de conservación preventiva

Periodo	Mano de obra calificada	Mano de obra no calificada
0	\$234.197.520,00	\$22.334.400,00
1	\$234.197.520,00	\$22.334.400,00
2	\$234.197.520,00	\$22.334.400,00
3	\$234.197.520,00	\$22.334.400,00
<b>Total</b>	<b>\$936.790.080,00</b>	<b>\$89.337.600,00</b>

Periodo	Total
0	\$256.531.920,00
1	\$256.531.920,00
2	\$256.531.920,00
3	\$256.531.920,00
<b>Total</b>	

## Actividad 2.1.2 Adquisición de bienes y servicios

Periodo	Mano de obra calificada
0	\$310.000.000,00
1	\$250.000.000,00
2	\$560.783.992,00
3	\$260.000.000,00
<b>Total</b>	<b>\$1.380.783.992,00</b>

Periodo	Total
0	\$310.000.000,00
1	\$250.000.000,00
2	\$560.783.992,00
3	\$260.000.000,00
<b>Total</b>	

**Alternativa:** Unificar y dirigir todos los recursos humanos, físicos y económicos, hacia la implementación efectiva y eficaz de los instrumentos archivísticos (PINAR-SIC)

## Análisis de riesgos alternativa

### 01 - Análisis de riesgo

	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
1-Propósito (Objetivo general)	Administrativos	Debido a aspectos tecnológicos en los aplicativos (Plataformas SECOP y SIGEP) para llevar a cabo procesos contractuales pueden ocurrir retrasos en la contratación del talento humano y los recursos requeridos para la ejecución de actividades propias del proyecto de inversión.	<b>Probabilidad:</b> 3. Moderado <b>Impacto:</b> 4. Mayor	Retrasos e incumplimiento de las metas proyecto de inversión por no contar oportunamente con el talento humano y los recursos requerido para adelantar las acciones del proyecto de inversión.	Revisión de contratos indispensables que deben tener continuidad para garantizar la prestación de servicios recurrentes. Inicio de procesos contractuales con anticipación.
2-Componente (Productos)	Administrativos	La no implementación del SIC en su totalidad lo que pone en riesgo la integridad de la información y vulnera los derechos de los ciudadanos en sus trámites.	<b>Probabilidad:</b> 3. Moderado <b>Impacto:</b> 4. Mayor	Socializar el sistema Integrado de Conservación al interior de las dependencias. Diseñar protocolos de conservación documental: ¿Qué hacer en caso de inundación? ¿Qué hacer en caso de incendio? ¿Qué hacer en caso de contaminación por hongos o aguas negras? Divulgarlos en cada una de las dependencias de la administración.	La Alcaldía Municipal de Sabaneta solo ha implementado el 15% del SIC (Sistema Integral de Conservación), esto porque no se cuenta con el personal suficiente para dicha actividad, unido al desconocimiento normativo.
	Administrativos	Falta de planeación archivística y avances en el cumplimiento de la política archivística y marco normativo impuesto por el AGN	<b>Probabilidad:</b> 3. Moderado <b>Impacto:</b> 4.	Socializar el Plan institucional de Archivos PINAR, con los Secretarios de despacho, Directores y demás funcionarios que tengan personas a	El PINAR solo cuenta con un porcentaje de aplicación del 30%, esto debido a la falta de capacitación y cultura archivística

		Mayor	cargo, a fin de identificar y aplicar los planes e indicadores propuestos	dentro de la entidad
Operacionales	<p>Muchas estanterías metálicas identificadas no cuentan con requisitos técnicos de resistencia, ensamble y anclaje; así como de distribución y distancias mínimas entre ellas, pisos y paredes; ocasionando deterioro de los documentos y riesgos ocupacionales para los funcionarios.</p> <p>Las estanterías que se utilizan no están diseñadas para los documentos dependiendo de sus formatos, tamaños y soportes; ocasionando deterioro de los mismos y pérdida de información</p>	<p><b>Probabilidad:</b> 3. Moderado</p> <p><b>Impacto:</b> 4. Mayor</p>	Ocasiona deterioro de la documentación y pérdida de la información, como también riesgo para la salud.	Continuar con en la implementación del SIC de una manera más precisa y realizar auditorías internas a este sistema
Financieros	Presupuesto Limitado	<p><b>Probabilidad:</b> 3. Moderado</p> <p><b>Impacto:</b> 4. Mayor</p>	Incumplimiento con los indicadores, estrategias y metas establecidas,	<p>Gestionar recursos y realizar una buena planeación de presupuesto en lo referente a los rubros presupuestales pertenecientes a Gestión Documental</p> <p>Jornadas institucionales de apoyo a la gestión documental</p> <p>Convenios de pasantías con Instituciones Educativas.</p>
Administrativos	El depósito no se han diseñado teniendo en cuenta sus diferentes zonas de distribución (custodia, trabajo archivístico, consulta, limpieza, reprografía entre otras); ocasionando deterioro a los documentos y poniendo en riesgo la salud de los empleados.	<p><b>Probabilidad:</b> 3. Moderado</p> <p><b>Impacto:</b> 4. Mayor</p>	Ocasiona deterioro de la documentación y pérdida de la información, como también riesgo para la salud.	Continuar con en la implementación del SIC de una manera más precisa y realizar auditorías internas a este sistema
3-Actividad y/o Entregable	Legales	<p><b>Probabilidad:</b> 3. Moderado</p> <p><b>Impacto:</b> 4. Mayor</p>	<p>Desconocimiento de la normatividad archivística</p> <p>Riesgo de deterioro y pérdida de información e incumplimiento en el proceso de preservación a largo plazo establecido por el AGN.</p>	Continuar con en la implementación del SIC de una manera más precisa y realizar auditorías internas a este sistema
	Operacionales	<p><b>Probabilidad:</b> 3. Moderado</p> <p><b>Impacto:</b> 4. Mayor</p>	Ocasionando deterioro a los documentos y poniendo en riesgo la salud de sus empleados	Continuar con en la implementación del SIC de una manera más precisa y realizar auditorías internas a este sistema
	Operacionales	<p><b>Probabilidad:</b> 3. Moderado</p> <p><b>Impacto:</b> 4. Mayor</p>	Ocasionando deterioro a los documentos y poniendo en riesgo la salud de sus empleados	Continuar con en la implementación del SIC de una manera más precisa y realizar auditorías internas a este sistema

		Las rejillas de las puertas que están en el depósito de archivo no se encuentran acondicionadas con filtros que impidan la entrada de partículas o contaminantes, esto ocasiona altos niveles de polución que contaminan los documentos.			
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

**Alternativa:** Unificar y dirigir todos los recursos humanos, físicos y económicos, hacia la implementación efectiva y eficaz de los instrumentos archivísticos (PINAR-SIC)

## Ingresos y beneficios alternativa

### 01 - Ingresos y beneficios

Disminución en la custodia de unidades documentales

**Tipo:** Beneficios

**Medido a través de:** Millones de pesos

**Bien producido:** Otros

**Razón Precio Cuenta (RPC):** 0.80

**Descripción Cantidad:** Costo de la disminución de la custodia de las unidades documentales.

**Descripción Valor Unitario:** Costo mensual por incremento anual.

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	7,00	\$28.000.000,00	\$196.000.000,00
2	12,00	\$30.000.000,00	\$360.000.000,00
3	12,00	\$32.000.000,00	\$384.000.000,00
4	12,00	\$34.000.000,00	\$408.000.000,00

Optimización de los servicios a los tiempos de consulta y acceso de la información

**Tipo:** Beneficios

**Medido a través de:** Millones de pesos

**Bien producido:** Mano de obra administrativa

**Razón Precio Cuenta (RPC):** 0.49

**Descripción Cantidad:** Costo salario de dos técnicos

**Descripción Valor Unitario:** Salarios representados por los dos técnicos

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	2,00	\$29.208.960,00	\$58.417.920,00
2	1,00	\$64.259.712,00	\$64.259.712,00
3	2,00	\$70.685.683,00	\$141.371.366,00
4	2,00	\$77.754.257,00	\$155.508.514,00

Descartar riesgos de multas y demandas con el AGN y/o entidades judiciales

**Tipo:** Beneficios

**Medido a través de:** Millones de pesos

**Bien producido:** Otros

**Razón Precio Cuenta (RPC):** 0.80

**Descripción Cantidad:** Multas por semana

**Descripción Valor Unitario:** 20 SMLV semanales

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	6,00	\$104.000.000,00	\$624.000.000,00
2	6,00	\$114.400.000,00	\$686.400.000,00
3	6,00	\$125.840.000,00	\$755.040.000,00
4	6,00	\$138.424.000,00	\$830.544.000,00

Apoyo interinstitucionales mediante personal de prácticas y horas sociales.

**Tipo:** Beneficios

**Medido a través de:** Pesos

**Bien producido:** Otros

**Razón Precio Cuenta (RPC):** 0.80

**Descripción Cantidad:** Cantidad de apoyos

**Descripción Valor Unitario:** Valor contractual

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	6,00	\$8.590.560,00	\$51.543.360,00
2	12,00	\$9.449.616,00	\$113.395.392,00
3	12,00	\$10.394.578,00	\$124.734.936,00
4	12,00	\$11.434.035,00	\$137.208.420,00

Disminución de los costos en contratación por parte de un operador para la intervención del fondo acumulado

**Tipo:** Beneficios

**Medido a través de:** Pesos

**Bien producido:** Otros

**Razón Precio Cuenta (RPC):** 0.80

**Descripción Cantidad:** Cantidad contratada

**Descripción Valor Unitario:** Precio del mercado

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	12,00	\$4.073.473,00	\$48.881.676,00

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
2	12,00	\$4.502.820,00	\$54.033.840,00
3	12,00	\$4.953.102,00	\$59.437.224,00
4	12,00	\$5.448.413,00	\$65.380.956,00

## 02 - Totales

Periodo	Total beneficios	Total
1	\$978.842.956,00	\$978.842.956,00
2	\$1.278.088.944,00	\$1.278.088.944,00
3	\$1.464.583.526,00	\$1.464.583.526,00
4	\$1.596.641.890,00	\$1.596.641.890,00

Alternativa 1

Flujo

01 - Flujo Económico

P	Beneficios e ingresos (+)	Créditos(+)	Costos de preinversión (-)	Costos de inversión (-)	Costos de operación (-)	Amortización (-)	Intereses de los créditos (-)	Valor de salvamento (+)	Flujo Neto
0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$582.752.960,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$-582.752.960,0
1	\$764.964.809,6	\$0,0	\$0,0	\$958.382.151,7	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$-193.417.342,1
2	\$1.002.550.644,5	\$0,0	\$0,0	\$1.060.686.952,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$-58.136.307,5
3	\$1.127.841.697,3	\$0,0	\$0,0	\$1.070.875.387,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$56.966.310,3
4	\$1.229.105.872,7	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$1.229.105.872,7

## Indicadores y decisión

### 01 - Evaluación económica

Indicadores de rentabilidad			Indicadores de costo-eficiencia	Indicadores de costo mínimo	
Valor Presente Neto (VPN)	Tasa Interna de Retorno (TIR)	Relación Costo Beneficio (RCB)	Costo por beneficiario	Valor presente de los costos	Costo Anual Equivalente (CAE)
<b>Alternativa:</b> Unificar y dirigir todos los recursos humanos, físicos y económicos, hacia la implementación efectiva y eficaz de los instrumentos archivísticos (PINAR-SIC)					
\$105.585.801,27	12,76 %	\$1,03	\$44.046,76	\$3.181.673.910,11	\$27.145.313,07

### Costo por capacidad

Producto	Costo unitario (valor presente)
Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto)	\$2.086.468.231,31
Servicio de gestión documental actualizado	\$1.095.205.678,80

## Indicadores de producto

### 01 - Objetivo 1

1. Aumentar el porcentaje de implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental de la entidad - SIC

#### Producto

1.1. Servicio de gestión documental actualizado

#### Indicador

1.1.1 Sistema de gestión documental actualizado

**Medido a través de:** Número de sistemas

**Meta total:** 1,0000

**Fórmula:**

**Es acumulativo:** No

**Es Principal:** Si

#### Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
0	0,1500	1	0,2000
2	0,3000	3	0,5000

## 02 - Objetivo 2

2. Incrementar el porcentaje de cumplimiento del Plan Institucional de Archivos - PINAR

### Producto

2.1. Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto)

### Indicador

2.1.1 Sistema de gestión documental implementado

Medido a través de: Número de sistemas

Meta total: 1,0000

Fórmula:

Es acumulativo: No

Es Principal: Si

### Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
0	0,3000	1	0,4000
2	0,5000	3	0,6000

## Indicadores de gestión

### 01 - Indicador por proyecto

#### Indicador

Entidades coordinadas

**Medido a través de:** Número

**Código:** 4500G003

**Fórmula:** Sumatoria del número de entidades coordinadas

**Tipo de Fuente:** Informe

**Fuente de Verificación:** Reporte de seguimiento y avance del Plan de Acción de la Alcaldía de Sabaneta

#### Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Valor
0	0,25	1	0,25
2	0,25	3	0,25
		<b>Total:</b>	<b>1,00</b>

## Esquema financiero

### 01 - Clasificación presupuestal

#### Programa presupuestal

4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

#### Subprograma presupuestal

1500 INTERSUBSECTORIAL DESARROLLO SOCIAL

## 02 - Resumen fuentes de financiación

Etapa	Entidad	Tipo Entidad	Tipo de Recurso	Período	Valor
Inversión	SABANETA	Municipios	Propios	0	\$597.303.600,00
				1	\$1.103.055.797,00
				2	\$1.143.087.592,00
				3	\$1.084.276.027,00
				Total	\$3.927.723.016,00
	Total Inversión				\$3.927.723.016,00
<b>Total</b>					<b>\$3.927.723.016,00</b>

## Resumen del proyecto

### Resumen del proyecto

Resumen narrativo	Descripción	Indicadores	Fuente	Supuestos
<b>Objetivo General</b>	Incrementar el nivel de implementación de los programas PINAR y SIC en la gestión documental en la Alcaldía de Sabaneta	<b>Porcentaje de implementación de los programas PINAR y SIC en la gestión documental en la Alcaldía de Sabaneta</b>	<b>Tipo de fuente:</b> Informe <b>Fuente:</b> Reporte de seguimiento y avance del Plan de Acción de la Alcaldía de Sabaneta	<b>Los contratos de personas naturales y jurídicas se realizan a tiempo y por el período requerido para la ejecución de las acciones.</b>
<b>Componentes (Productos)</b>	1.1 Servicio de gestión documental actualizado	<b>Sistema de gestión documental actualizado</b>	<b>Tipo de fuente:</b> Informe <b>Fuente:</b> Reporte de seguimiento y avance del Plan de Acción de la Alcaldía de Sabaneta	<b>Se contará con la planeación archivística que reflejara avances considerables en el cumplimiento de los instrumentos archivísticos, El diseño del depósito sera realizado teniendo en cuenta las zonas de distribución</b>
	2.1 Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto)	<b>Sistema de gestión documental implementado</b>	<b>Tipo de fuente:</b> Informe <b>Fuente:</b> Reporte de seguimiento y avance del Plan de Acción de la Alcaldía de Sabaneta	<b>Implementar en la entidad el SIC en la entidad, garantizando la integridad de la información, Las estanterías de la entidad contarán con los requerimiento técnicos de resistencia, El presupuesto sera el necesario para desarrollar las actividades de gestión documental</b>
<b>Actividades</b>	1.1.1 - Adquisición de bienes y servicios(*)	<b>Nombre: Entidades coordinadas</b> <b>Unidad de Medida: Número</b> <b>Meta: 1.0000</b>	<b>Tipo de fuente:</b> <b>Fuente:</b>	<b>Las unidades de conservación como cajas y carpetas contarán con las especificaciones técnicas</b>
	2.1.1 - Realizar acciones de conservación preventiva(*) 2.1.2 - Adquisición de bienes y servicios(*)		<b>Tipo de fuente:</b> <b>Fuente:</b>	<b>Se logra extraer la información del material gráfico</b>



(\*) Actividades con ruta crítica