



Datos básicos

01 - Datos básicos del proyecto

Nombre

Mejoramiento de la gestión documental del municipio de Sabaneta, Antioquia

Código BPIN

2020056310016

Sector

Gobierno Territorial

Es Proyecto Tipo: No

Fecha creación: 11/07/2020 10:21:31

Identificador: 285500

Formulador: Marcela Andrea Gonzalez Vargas



Contribución a la política pública

01 - Contribución al Plan Nacional de Desarrollo

Plan

(2018-2022) Pacto por Colombia, pacto por la equidad

Estrategia Transversal

3015 - XV. Pacto por una gestión pública efectiva

Linea

301501 - 1. Transformación de la administración pública

Programa

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

02 - Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial / Plan de Vida

Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial / Plan de Vida

Unidos por la Vida 2020-2023

Estrategia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Linea 5 - Nuestra Gobernanza

Componente 5.4 Transparencia y probidad

Programa del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial

5.4.1 Gestión pública visible y disponible

03 - Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Todos somos Sabaneta, Sabaneta ciudad para el mundo, Sabaneta ciudad consciente 2020-2023

Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Dimensión 2. Gestiones nuestra institucionalidad con legalidad, confianza y consciencia

Reto 2. Confianza y gobierno digital

Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

2.2.3 Eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las funciones de la administración municipal

Identificación y descripción del problema

Problema central

DEFICIENCIA EN LA CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DEL MUNICIPIO

Descripción de la situación existente con respecto al problema

Actualmente la administración municipal no cuenta con los lineamientos en materia de gestión documental acordes con la dinámica institucional, que contribuyan a garantizar el acceso oportuno a la información, mediante la implementación de un sistema de archivos organizado y conservado adecuadamente, que propicie la participación de la ciudadanía, a través de la optimización de recursos que conlleven a la preservación de la naturaleza, gracias a la gestión de documentos electrónicos

Magnitud actual del problema – indicadores de referencia

Aproximadamente 2.950 ML de archivo por intervenir.



01 - Causas que generan el problema

Causas directas	Causas indirectas
1. INADECUADA GESTION DOCUMENTAL	1.1 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DESACTUALIZADO E INCOMPLETOS
	1.2 DESCONOCIMIENTO DE LA NORMA ARCHIVISTICA POR PARTE DEL PERSONAL A CARGO
2. INEXISTENCIA DE LA POLITICA DE ARCHIVO	2.1 ESCASA DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS DOCUMENTALES
	2.3 DEFICIENTE ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO
	2.2 HERRAMIENTAS INCOMPLETAS PARA EL COMPONENTE ESTRATÉGICO
	2.5 ESCASA CULTURA POR PARTE DE FUNCIONARIO PARA EL CAMBIO Y ADOPCIÓN DE HERRAMIENTAS
	2.4 AUSENCIA DEL SGED

02 - Efectos generados por el problema

Efectos directos	Efectos indirectos
1. DIFICULTAD PARA ACCEDER A LA DOCUMENTACIÓN DE MANERA EFECTIVA	1.1 INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA
2. PERDIDA DE INFORMACIÓN	2.1 DIFICULTADA PARA RECUPERA LA INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA
3. DIFICULTAD EN LA GESTION Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA	3.1 PROBLEMAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN POR FALTA DE CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS



Identificación y análisis de participantes

01 - Identificación de los participantes

Participante	Contribución o Gestión
<p>Actor: Municipal</p> <p>Entidad: Sabaneta - Antioquia</p> <p>Posición: Cooperante</p> <p>Intereses o Expectativas: Cumplimiento del plan de desarrollo, acceso oportuno de la información, cumplimiento de la normatividad, aumentar la credibilidad en la administración municipal</p>	<p>Recursos económicos para el ejecución de programas y proyectos</p>
<p>Actor: Otro</p> <p>Entidad: Dependencias de la Administración Central, entes autónomos y descentralizados</p> <p>Posición: Beneficiario</p> <p>Intereses o Expectativas: 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 Eficiente atención a la comunidad</p>
<p>Actor: Otro</p> <p>Entidad: Comunidad</p> <p>Posición: Beneficiario</p> <p>Intereses o Expectativas: Disminución en los tiempos requeridos para realizar una solicitud ante la administración Eficiente atención y respuesta oportuna de las solicitudes realizadas Solicitudes a través de medios virtuales</p>	<p>Utilizar los diferentes canales dispuesto por la administración Hacer mejor aprovechamiento de las plataformas de la administración</p>

02 - Análisis de los participantes

La administración municipal le apunta a mejorar los instrumentos archivísticos que le permitan brindar servicios oportunos, ágiles y eficientes tanto a la comunidad como a las diferentes dependencias y entes descentralizados del ente territorial. De esta manera se mejora la gestión documental mediante instrumentos archivísticos actualizados, conocimiento de la norma y existencia de una política de archivo que permita que el municipio preste un servicio transparente para lograr el cumplimiento la dimensión 5 de MIPG - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN-

Población afectada y objetivo

01 - Población afectada por el problema

Tipo de población

Personas

Número

67.863

Fuente de la información

Proyecciones población municipio DANE 2020

Localización

Ubicación general	Localización específica
Región: Occidente Departamento: Antioquia Municipio: Sabaneta Centro poblado: Resguardo:	Población urbana y rural

02 - Población objetivo de la intervención

Tipo de población

Personas

Número

59.373

Fuente de la información

Tipología documentos recibidos y PQRSD del año 2019 - Archivo General Municipio de Sabaneta

Localización

Ubicación general	Localización específica	Nombre del consejo comunitario
Región: Occidente Departamento: Antioquia Municipio: Sabaneta Centro poblado: Resguardo:	Población urbana y rural	



03 - Características demográficas de la población objetivo

Características demográficas de la población objetivo

Clasificación	Detalle	Número de personas	Fuente de la información
Etaria (Edad)	20 a 59 años	55.719	Proyecciones población municipios DANE 2020
	Mayor de 60 años	12.152	Proyecciones población municipios DANE 2020

5. Objetivos específicos

01 - Objetivo general e indicadores de seguimiento

Problema central

DEFICIENCIA EN LA CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DEL MUNICIPIO

Objetivo general – Propósito

FORTALECER LA CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DEL MUNICIPIO

Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
Construcción de la política de archivo	Medido a través de: Número Meta: 1 Tipo de fuente: Informe	Acto administrativo de creación
Fortalecimiento de la gestión documental	Medido a través de: Porcentaje Meta: 100 Tipo de fuente: Estadísticas	Aplicación de instrumentos archivísticos,

02 - Relaciones entre las causas y objetivos

Causa relacionada	Objetivos específicos
Causa directa 1 INADECUADA GESTION DOCUMENTAL	FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL
Causa indirecta 1.1 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DESACTUALIZADO E INCOMPLETOS	ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS
Causa indirecta 1.2 DESCONOCIMIENTO DE LA NORMA ARCHIVISTICA POR PARTE DEL PERSONAL A CARGO	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO DE LA NORMA ARCHIVISTICA POR PARTE DEL PERSONAL A CARGO
Causa directa 2 INEXISTENCIA DE LA POLITICA DE ARCHIVO	IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE ARCHIVO
Causa indirecta 2.1 ESCASA DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS DOCUMENTALES	DOCUMENTAR LOS PROCESOS DOCUMENTALES
Causa indirecta 2.2 HERRAMIENTAS INCOMPLETAS PARA EL COMPONENTE ESTRATÉGICO	FORTALECER LAS HERRAMIENTAS PARA EL COMPONENTE ESTRATÉGICO
Causa indirecta 2.3 DEFICIENTE ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO	ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE ARCHIVO
Causa indirecta 2.4 AUSENCIA DEL SGED	IMPLEMENTAR EL SGED
Causa indirecta 2.5 ESCASA CULTURA POR PARTE DE FUNCIONARIO PARA EL CAMBIO Y ADOPCIÓN DE HERRAMIENTAS	INCREMENTAR LA CULTURA POR PARTE DE FUNCIONARIO PARA EL CAMBIO Y ADOPCIÓN DE HERRAMIENTAS

Alternativas de la solución

01 - Alternativas de la solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta herramienta	Estado
Fortalecer la gestión documental del Municipio de Sabaneta	Si	Completo

Evaluaciones a realizar

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



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Impreso el 26/02/2021 7:18:30 a.m.



Alternativa 1. Fortalecer la gestión documental del Municipio de Sabaneta

Estudio de necesidades

01 - Bien o servicio

Bien o servicio

Sistema de Gestión Documental fortalecido

Medido a través de

Número

Descripción

La administración municipal requiere para la adecuada gestión documental actualizar los instrumento archivísticos y el cumplimiento de la norma

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2017	0,00	1,00	-1,00
2018	0,00	1,00	-1,00
2019	0,00	1,00	-1,00
2020	0,00	1,00	-1,00
2021	0,00	1,00	-1,00
2022	1,00	1,00	0,00
2023	1,00	1,00	0,00



Bien o servicio

Política de Archivo Implementada

Medido a través de

Número

Descripción

La administración en cumplimiento del plan de desarrollo y de MIGP requiere la Política de Gestión Documental

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2017	0,00	1,00	-1,00
2018	0,00	1,00	-1,00
2019	0,00	1,00	-1,00
2020	0,00	1,00	-1,00
2021	0,00	1,00	-1,00
2022	1,00	1,00	0,00
2023	1,00	1,00	0,00



Alternativa: Fortalecer la gestión documental del Municipio de Sabaneta

Análisis técnico de la alternativa

01 - Análisis técnico de la alternativa

Análisis técnico de la alternativa

Contar con los lineamientos en materia de gestión documental acordes con la dinámica institucional, que contribuyan a garantizar el acceso oportuno a la información, mediante la implementación de un sistema de archivos organizado y conservado adecuadamente, que propicie la participación de la ciudadanía, a través de la optimización de recursos que conlleven a la preservación de la naturaleza, gracias a la gestión de documentos electrónicos

Alternativa: Fortalecer la gestión documental del Municipio de Sabaneta

Localización de la alternativa

01 - Localización de la alternativa

Ubicación general	Ubicación específica
Región: Occidente Departamento: Antioquia Municipio: Sabaneta Centro poblado: Resguardo: Latitud: Longitud:	Población urbana y rural

02 - Factores analizados

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

Alternativa: Fortalecer la gestión documental del Municipio de Sabaneta

Cadena de valor de la alternativa

Costo total de la alternativa: \$ 460.590.000,00

1 - Objetivo específico 1 Costo: \$ 192.900.000

FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Producto	Actividad
1.1 Servicio de gestión documental Medido a través de: Número de sistemas Cantidad: 3,0000 Costo: \$ 192.900.000	1.1.1 Adquisición de servicios Costo: \$ 192.900.000 Etapas: Inversión Ruta crítica: Si

2 - Objetivo específico 2 Costo: \$ 267.690.000

IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE ARCHIVO

Producto	Actividad
2.1 Documentos de política Medido a través de: Número de documentos Cantidad: 1,0000 Costo: \$ 267.690.000	2.1.1 Adquisición de servicios Costo: \$ 267.690.000 Etapas: Inversión Ruta crítica: Si



Alternativa: Fortalecer la gestión documental del Municipio de Sabaneta

Actividad 1.1.1 Adquisición de servicios

Periodo	Mano de obra calificada
1	\$83.840.000,00
2	\$54.530.000,00
3	\$54.530.000,00
Total	\$192.900.000,00

Periodo	Total
1	\$83.840.000,00
2	\$54.530.000,00
3	\$54.530.000,00
Total	

Actividad 2.1.1 Adquisición de servicios

Periodo	Mano de obra calificada
1	\$69.690.000,00
2	\$99.000.000,00
3	\$99.000.000,00
Total	\$267.690.000,00

Periodo	Total
1	\$69.690.000,00
2	\$99.000.000,00
3	\$99.000.000,00
Total	



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	Priorización de recursos para atender emergencia sanitaria (Pandemia)	Probabilidad: 4. Probable Impacto: 4. Mayor	Incumplimiento en la ejecución de las actividades del proyecto	Realizar gestiones con instituciones de educación superior que dentro de su oferta académica cuenten con programas de archivística, para que los estudios puedan venir a realizar sus practicas estudiantiles . Gestionar recursos
2-Componente (Productos)	Operacionales	Dificultad para acceder a la documentación de manera efectiva, debido a que las directrices actuales de gestión documental no corresponden a las necesidades reales de administración, custodia y conservación de documentos análogos y electrónicos de la institución, además de los procesos técnicos contemplados en el Decreto 2609 de 2012 contenido en el Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura.	Probabilidad: 4. Probable Impacto: 4. Mayor	Perdida de información Reprocesos que generan demora acceso oportuno de la información	Implementar campañas para que todo el personal conozca la gestión documental
3-Actividad	Operacionales	Contratar personal no idóneo para la asesoría y manejo de la gestión documental	Probabilidad: 4. Probable Impacto: 4. Mayor	Perdida de recursos por el incumplimiento de las actividades Retrasos en el cumplimiento de las metas	Garantizar personal la contratación de personal idóneo y con conocimiento en archivística para la implementación de la gestión documental en el Municipio de Sabaneta



Alternativa: Fortalecer la gestión documental del Municipio de Sabaneta

Ingresos y beneficios alternativa

01 - Ingresos y beneficios

Ahorro en tiempo de respuesta a solicitudes

Tipo: Beneficios

Medido a través de: Pesos

Bien producido: Otros

Razón Precio Cuenta (RPC): 0.80

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	15.800,00	\$12.000,00	\$189.600.000,00
2	15.810,00	\$12.250,00	\$193.672.500,00
3	15.815,00	\$12.265,00	\$193.970.975,00

02 - Totales

Periodo	Total beneficios	Total
1	\$189.600.000,00	\$189.600.000,00
2	\$193.672.500,00	\$193.672.500,00
3	\$193.970.975,00	\$193.970.975,00



Alternativa 1

Flujo Económico

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	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0
1	\$151.680.000,0	\$0,0	\$0,0	\$153.530.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$-1.850.000,0
2	\$154.938.000,0	\$0,0	\$0,0	\$153.530.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$1.408.000,0
3	\$155.176.780,0	\$0,0	\$0,0	\$153.530.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$1.646.780,0

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)
Alternativa: Fortalecer la gestión documental del Municipio de Sabaneta					
\$1.146.922,11	39,79 %	\$1,00	\$7.604,96	\$451.529.458,87	\$293.934,45

Costo por capacidad

Producto	Costo unitario (valor presente)
Servicio de gestión documental	\$54.973.802,13
Documentos de política	\$223.708.263,68

03 - Decisión

Alternativa

Fortalecer la gestión documental del Municipio de Sabaneta



Indicadores de producto

01 - Objetivo 1

1. FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Producto

1.1. Servicio de gestión documental

Indicador

1.1.1 Sistema de gestión documental implementado

Medido a través de: Número de sistemas

Meta total: 3,0000

Fórmula:

Es acumulativo: No

Es Principal: Si

Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
1	3,0000	2	3,0000
3	3,0000		



02 - Objetivo 2

2. IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE ARCHIVO

Producto

2.1. Documentos de política

Indicador

2.1.1 Documentos de política elaborados

Medido a través de: Número de documentos

Meta total: 1,0000

Fórmula:

Es acumulativo: No

Es Principal: Si

Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
1	1,0000	2	1,0000
3	1,0000		



Indicadores de gestión

01 - Indicador por proyecto

Indicador

Porcentaje De Implementación Del Sistema De Gestión Documental Institucional

Medido a través de: Porcentaje

Código: 9900G012

Fórmula: $Psgd = Dd / Td$

Tipo de Fuente: Informe

Fuente de Verificación: Secretaría de Servicios Administrativos - Archivo General

Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Valor
1	33	2	33
3	34	Total:	100



Esquema financiero

01 - Clasificación presupuestal

Programa presupuestal

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

Subprograma presupuestal

1603 ARTE Y CULTURA



02 - Resumen fuentes de financiación

Etapa	Entidad	Tipo Entidad	Tipo de Recurso	Período	Valor
Inversión	SABANETA	Municipios	Propios	0	\$0,00
				1	\$153.530.000,00
				2	\$153.530.000,00
				3	\$153.530.000,00
	Total	\$460.590.000,00			
	Total Inversión				\$460.590.000,00
Total					\$460.590.000,00



Resumen del proyecto

Resumen del proyecto

Resumen narrativo	Descripción	Indicadores	Fuente	Supuestos
Objetivo General	FORTALECER LA CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DEL MUNICIPIO	Construcción de la política de archivo	Tipo de fuente: Informe Fuente: Acto administrativo de creación	Contar con los recursos necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos del proyectos
		Fortalecimiento de la gestión documental	Tipo de fuente: Estadísticas Fuente: Aplicación de instrumentos archivísticos,	Contar con los recursos necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos del proyectos
Componentes (Productos)	1.1 Servicio de gestión documental	Sistema de gestión documental implementado	Tipo de fuente: Informe Fuente: Secretaría de Servicios Administrativos - Archivo General	La Administración Municipal cuenta con los instrumentos archivísticos y la política de gestión documental para garantizar el acceso oportuno a la información
	2.1 Documentos de política	Documentos de política elaborados	Tipo de fuente: Documento oficial Fuente: Secretaría de Servicios Administrativos - Archivo General	
Actividades	1.1.1 - Adquisición de servicios(*)	Nombre: Porcentaje De Implementación Del Sistema De Gestión Documental Institucional Unidad de Medida: Porcentaje Meta: 100.0000	Tipo de fuente: Fuente:	Se cuenta con profesionales idóneos para la gestión archivística
	2.1.1 - Adquisición de servicios(*)		Tipo de fuente: Fuente:	

(*) Actividades con ruta crítica