

Datos básicos

01 - Datos básicos del proyecto

Nombre

Fortalecimiento DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE Córdoba

Tipología

General - Esquemas SUIFP's

Código BPIN

Sector

Gobierno Territorial

Es Proyecto Tipo: No

Fecha creación: 07/09/2024 10:14:11

Identificador: 109306
7

Formulador Ciudadano: DANKA PATRICIA RICARDO
CARRASQUILLA

Formulador Oficial :

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

CÓRDOBA LO TIENE TODO PARA ESTAR A OTRO NIVEL 2024 – 2027

Estrategia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Alianzas y Fortalecimiento Institucional

Programa del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial

Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial

SubPrograma: Gestión Administrativa Eficiente

03 - Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

No Aplica

Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

No Aplica

Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

No Aplica

04 - Instrumentos de planeación de grupos étnicos

Tipo de entidad

Instrumentos de planeación de grupos étnicos

Identificación y descripción del problema

Problema central

Deficiente sistema de gestión documental y archivístico en la Gobernación del Departamento de Córdoba

Descripción de la situación existente con respecto al problema

La Gobernación de Córdoba por ser entidad que cumple funciones públicas, debe cumplir con la normatividad en materia archivística, como lo es la Ley 594 de 2000- Ley General de Archivos, y todos sus decretos reglamentarios y normatividad que expida el Archivo General de la Nación, en específico el Acuerdo No. 006 de 2014, así como la Ley 1712 de 2014, en razón a estas normas, la Entidad debe realizar los instrumentos Archivísticos como el Sistema Integrado de Conservación - SIC, Tablas de Valoración - TVD e implementación del PGD, en el cual se definen los procesos desde la planeación hasta su conservación final, la eficiencia y la transparencia, lo cual sin lugar a dudas se verá reflejado en una adecuada disposición y acceso a la información, independiente del medio o soporte en que se encuentre registrada.

Así mismo, la entidad cuenta con fondos acumulados alrededor de 8.000 metros lineales, los cuales es necesario su intervención para la conservación de la memoria institucional del Departamento de Córdoba.

Magnitud actual del problema – indicadores de referencia

60% del incumplimiento del indicador del Sistema de gestión Documental Implementado.

01 - Causas que generan el problema

| Causas directas | Causas indirectas |
|---|---|
| 1. Desactualización y carencia de los instrumentos archivísticos. | 1.1 Deficiencia en la prácticas de la gestión documental al interior de la entidad |
| 2. Incremento de la producción documental, sin criterios archivísticos, convirtiéndose en fondos acumulados | 2.2 Poca inversión de recursos financieros y humanos para el manejo de los archivos |

02 - Efectos generados por el problema

| Efectos directos | Efectos indirectos |
|---|---|
| 1. Desorden en la actividad de gestión documental | 1.1 Pérdida de documentos |
| 2. Incumplimiento de la normatividad archivística | 2.2 Sanciones por parte de Archivo General de la Nación |

Identificación y análisis de participantes

01 - Identificación de los participantes

| Participante | Contribución o Gestión |
|--|---|
| <p>Actor: Otro</p> <p>Entidad: La Gobernación de Córdoba - Area de Gestión Documental</p> <p>Posición: Beneficiario</p> <p>Intereses o Expectativas: Sistema de Gestión documental y archivístico implementado con instrumentos actualizado.</p> | <p>Produccion documental de cada una de las dependencias de la entidad para ser organizados</p> |
| <p>Actor: Departamental</p> <p>Entidad: Córdoba</p> <p>Posición: Cooperante</p> <p>Intereses o Expectativas: Archivos organizados y transferidos</p> | <p>Asiganción de recursos financieros y humanos para el desarrollo del proyecto</p> |

02 - Análisis de los participantes

Reunión entre el equipo de gestión documental y los ejecutores del proyecto, para verificación de las acciones realizadas, en el cumplimiento de la normatividad

Población afectada y objetivo

01 - Población afectada por el problema

Tipo de población

Personas

Número

1.929.336

Fuente de la información

DANE: PROYECCIONES DE POBLACIÓN A NIVEL DEPARTAMENTAL. PERIODO 2020 - 2050.

Localización

| Ubicación general | Localización específica |
|---|-------------------------|
| Región: Caribe Departamento: Córdoba Municipio: Centro Poblado: Resguardo: | |

02 - Población objetivo de la intervención

Tipo de población

Personas

Número

1.929.336

Fuente de la información

DANE: PROYECCIONES DE POBLACIÓN A NIVEL DEPARTAMENTAL. PERIODO 2020 - 2050.

Localización

| Ubicación general | Localización específica | Nombre del consejo comunitario |
|---|-------------------------|--------------------------------|
| Región: Caribe Departamento: Córdoba Municipio: Centro Poblado: Resguardo: | | |

03 - Características demográficas de la población objetivo

Características demográficas de la población objetivo

| Clasificación | Detalle | Número de personas | Fuente de la información |
|---------------|-----------|--------------------|---|
| Género | Masculino | 958.406 | PROYECCIONES DE POBLACIÓN A NIVEL DEPARTAMENTAL. PERIODO 2020 - 2050. |

Objetivos específicos

01 - Objetivo general e indicadores de seguimiento

Problema central

Deficiente sistema de gestión documental y archivístico en la Gobernación del Departamento de Córdoba

Objetivo general – Propósito

Fortalecer el sistema de Gestión Documental y archivístico de la Gobernación del Departamento de Córdoba

Indicadores para medir el objetivo general

| Indicador objetivo | Descripción | Fuente de verificación |
|--|---|--|
| Sistema de gestión documental implementado | Medido a través de: Número Meta: 1 Tipo de fuente: Informe | Informe Función Pública - FURAG: Resultados Medición |

02 - Relaciones entre las causas y objetivos

| Causa relacionada | Objetivos específicos |
|--|--|
| Causa directa 1 Desactualización y carencia de los instrumentos archivísticos. | Elaborar y actualizar los Instrumentos Archivísticos de la Gobernación de Córdoba, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación – AGN |
| Causa indirecta 1.1 Deficiencia en la prácticas de la gestión documental al interior de la entidad | Fortalecer las capacidades técnicas y operativas del área de Gestión Documental y de cada uno de los funcionarios de la Gobernación de Córdoba, en materia de organización documental y conservación de archivos. |
| Causa directa 2 Incremento de la producción documental, sin criterios archivísticos, convirtiéndose en fondos acumulados | Realizar la organización de los fondos acumulados de la Gobernación de Córdoba, evitando la pérdida de información y garantizando la conservación de los documentos en el tiempo, teniendo en cuenta cada una de los lineamientos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación. |
| Causa indirecta 2.1 Poca inversión de recursos financieros y humanos para el manejo de los archivos | Gestionar recursos financieros que permitan el fortalecimiento de la Gestión Documental, en la Gobernación de Córdoba, en cuanto a la conservación y preservación de sus documento en el tiempo. |

Alternativas de la solución

01 - Alternativas de la solución

| Nombre de la alternativa | Se evaluará con esta herramienta | Estado |
|--|----------------------------------|----------|
| FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA VIGENCIA 2025 | Si | Completo |

Evaluaciones a realizar

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

Alternativa 1. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA VIGENCIA 2025

Estudio de necesidades

01 - Bien o servicio

Bien o servicio

Información producida organizada, teniendo en cuenta la TRD y los criterios archivísticos.

Medido a través de

Porcentaje

Descripción

Oportunidad en el suministro de la información requerida organizada teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental y normatividad archivística

Descripción de la Demanda

Porcentaje de funcionarios con necesidad de contar con un acervo documental organizado y disponible, el cual cumpla con cada uno de los requerimientos archivísticos y normativos

Descripción de la Oferta

Porcentaje de funcionarios aplicando políticas, lineamientos, principios y normativa archivística, en pro de lograr mayor eficiencia administrativa a partir del manejo adecuado de la información, evitando la formación de fondos acumulados y dando cumplimiento a los requerimientos normativos

| Año | Oferta | Demanda | Déficit |
|------|--------|---------|---------|
| 2022 | 22,00 | 43,00 | -21,00 |
| 2023 | 10,00 | 44,00 | -34,00 |
| 2024 | 10,00 | 44,00 | -34,00 |
| 2025 | 20,00 | 44,00 | -24,00 |

Análisis técnico de la alternativa

01 - Análisis técnico de la alternativa

Análisis técnico de la alternativa

El objetivo esencial de los Archivos, es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información Institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al Ciudadano y como fuente de la Historia; apoyados en un enfoque basado en los procesos internos y en los requerimientos de los usuarios, beneficiarios y destinatarios de las funciones de la Administración Departamental.

EN Colombia la Ley 594 de 2000, Establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, por intermedio del AGN (Archivo General de la Nación).

Alternativa: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA VIGENCIA 2025

Localización de la alternativa

01 - Localización de la alternativa

| Ubicación general | Ubicación específica |
|---|----------------------|
| Región: Caribe Departamento: Córdoba Municipio: Tipo de Agrupación: Agrupación: Latitud: Longitud: | |

02 - Factores analizados

Aspectos administrativos y políticos

Cadena de valor de la alternativa

Costo total de la alternativa: \$ 1.450.000.000,00

1 - Objetivo específico 1 **Costo:** \$ 240.000.000,00

Elaborar y actualizar los Instrumentos Archivísticos de la Gobernación de Córdoba, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación – AGN

| Producto | Actividad: |
|--|---|
| <p>1.1 Servicio de gestión documental actualizado (Producto principal del proyecto)</p> <p>Medido a través de: Número de sistemas</p> <p>Cantidad: 1,0000</p> <p>Costo: \$ 240.000.000,00</p> | <p>1.1.1 Realizar los instrumentos archivísticos de la Gobernación de Córdoba, TVD, Modelo de requisitos, PGD, PINAR, Diagnostico actualizado, Sistema de Documentos Electronic</p> <p>Costo: \$ 120.000.000,00</p> <p>Etapas: Inversión</p> <p>Ruta Crítica: Si</p> |
| | <p>1.1.2 Realizar la Implementación del Programa de Gestión Documental y la Política de Gestión Documental y Procedimientos</p> <p>Costo: \$ 120.000.000,00</p> <p>Etapas: Inversión</p> <p>Ruta Crítica: No</p> |

2 - Objetivo específico 2 **Costo:** \$ 1.210.000.000,00

Realizar la organización de los fondos acumulados de la Gobernación de Córdoba, evitando la pérdida de información y garantizando la conservación de los documentos en el tiempo, teniendo en cuenta cada una de los lineamientos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación.

| Producto | Actividad: |
|--|--|
| <p>2.1 Servicio de gestión documental</p> <p>Medido a través de: Número de sistemas</p> <p>Cantidad: 1,0000</p> <p>Costo: \$ 1.210.000.000,00</p> | <p>2.1.1 Realizar la intervención de los fondos acumulados que posee la Gobernación de Córdoba</p> <p>Costo: \$ 1.210.000.000,00</p> <p>Etapas: Inversión</p> <p>Ruta Crítica: Si</p> |



Actividad 1.1.1 Realizar los instrumentos archivísticos de la Gobernación de Córdoba, TVD, Modelo de requisitos, PGD, PINAR, Diagnostico actualizado, Sistema de Documentos Electronico

| Periodo | Mano de obra calificada |
|--------------|-------------------------|
| 1 | \$120.000.000,00 |
| Total | \$120.000.000,00 |

| Periodo | Total |
|--------------|------------------|
| 1 | \$120.000.000,00 |
| Total | |

Actividad 1.1.2 Realizar la Implementación del Programa de Gestión Documental y la Política de Gestión Documental y Procedimientos

| Periodo | Mano de obra calificada |
|--------------|-------------------------|
| 1 | \$120.000.000,00 |
| Total | \$120.000.000,00 |

| Periodo | Total |
|--------------|------------------|
| 1 | \$120.000.000,00 |
| Total | |

Actividad 2.1.1 Realizar la intervención de los fondos acumulados que posee la Gobernación de Córdoba

| Periodo | Mano de obra calificada |
|--------------|---------------------------|
| 1 | \$1.210.000.000,00 |
| Total | \$1.210.000.000,00 |

| Periodo | Total |
|--------------|--------------------|
| 1 | \$1.210.000.000,00 |
| 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 | La no realización de los actividades descritas en el proyecto | Probabilidad: 2. Improbable Impacto: 2. Menor | Sistema de gestión documental desactualizado | Verificación de las actividades a realizar |
| 2-Componente (Productos) | Administrativos | El no cumplimiento de las acciones plasmadas en el proyecto | Probabilidad: 2. Improbable Impacto: 2. Menor | Instrumentos archivístico no implementados | Verificación de las actividades a realizar |
| 3-Actividad y/o Entregable | Administrativos | Demora en los tramites administrativos | Probabilidad: 2. Improbable Impacto: 1. Insignificante | Demora en el inicio del proyecto | supervisión y verificación de las acciones |

Ingresos y beneficios alternativa

01 - Ingresos y beneficios

Documentos organización, conservados, seguros y preservados a futuro

Tipo: Beneficios

Medido a través de: Pesos

Bien producido: Mano de obra administrativa

Razón Precio Cuenta (RPC): 0.49

Descripción Cantidad: personas beneficiada con la información solicitada en los tiempos establecidos

Descripción Valor Unitario: Beneficios para entidad en la respuestas oportunas en el suministro de la información

| Periodo | Cantidad | Valor unitario | Valor total |
|---------|----------|--------------------|--------------------|
| 1 | 1,00 | \$950.000.000,00 | \$950.000.000,00 |
| 2 | 1,00 | \$1.200.000.000,00 | \$1.200.000.000,00 |
| 3 | 1,00 | \$1.200.000.000,00 | \$1.200.000.000,00 |

02 - Totales

| Periodo | Total beneficios | Total |
|---------|--------------------|--------------------|
| 1 | \$950.000.000,00 | \$950.000.000,00 |
| 2 | \$1.200.000.000,00 | \$1.200.000.000,00 |
| 3 | \$1.200.000.000,00 | \$1.200.000.000,00 |

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 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 |
| 1 | \$465.500.000,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$1.450.000.000,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$-984.500.000,0 |
| 2 | \$588.000.000,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$588.000.000,0 |
| 3 | \$588.000.000,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$0,0 | \$588.000.000,0 |

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: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA VIGENCIA 2025 | | | | | |
| \$45.740.713,14 | 12,71 % | \$1,03 | \$689,50 | \$1.330.275.229,36 | \$14.118.724,73 |

Costo por capacidad

| Producto | Costo unitario (valor presente) |
|--|---------------------------------|
| Servicio de gestión documental actualizado (Producto principal del proyecto) | \$220.183.486,24 |
| Servicio de gestión documental | \$1.110.091.743,12 |

Indicadores de producto

01 - Objetivo 1

1. Elaborar y actualizar los Instrumentos Archivísticos de la Gobernación de Córdoba, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación – AGN

Producto

1.1. Servicio de gestión documental actualizado (Producto principal del proyecto)

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 |
|---------|------------------|---------|------------------|
| 1 | 1,0000 | | |

02 - Objetivo 2

2. Realizar la organización de los fondos acumulados de la Gobernación de Córdoba, evitando la pérdida de información y garantizando la conservación de los documentos en el tiempo, teniendo en cuenta cada una de los lineamientos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación.

Producto

2.1. Servicio de gestión documental

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 |
|---------|------------------|---------|------------------|
| 1 | 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: Informe al plan de desarrollo

Programación de indicadores

| Periodo | Meta por periodo | Periodo | Valor |
|---------|------------------|---------------|----------|
| 1 | 1 | Total: | 1 |

Esquema financiero

01 - Clasificación presupuestal

Programa presupuestal

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

Subprograma presupuestal

1000 INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO

02 - Resumen fuentes de financiación

| Etapa | Entidad | Tipo Entidad | Tipo de Recurso | Periodo | Valor |
|--------------|-----------------|---------------|-----------------|---------|---------------------------|
| Inversión | Córdoba | Departamentos | Propios | 1 | \$1.450.000.000,00 |
| | | | | Total | \$1.450.000.000,00 |
| | Total Inversión | | | | \$1.450.000.000,00 |
| Total | | | | | \$1.450.000.000,00 |

Resumen del proyecto

Resumen del proyecto

| Resumen narrativo | Descripción | Indicadores | Fuente | Supuestos |
|--------------------------------|---|---|---|--|
| Objetivo General | Fortalecer el sistema de Gestión Documental y archivístico de la Gobernación del Departamento de Córdoba | Sistema de gestión documental implementado | Tipo de fuente: Informe Fuente: Informe Función Pública - FURAG: Resultados Medición | Procesos administrativo que retrasan el avance del proyecto |
| Componentes (Productos) | 1.1 Servicio de gestión documental actualizado (Producto principal del proyecto) | Sistema de gestión documental actualizado | Tipo de fuente: Informe Fuente: Informe al plan de desarrollo | Demora en el inicio de las actividades |
| | 2.1 Servicio de gestión documental | Sistema de gestión documental implementado | Tipo de fuente: Informe Fuente: Informe al plan de desarrollo | |
| Actividades | 1.1.1 - Realizar los instrumentos archivísticos de la Gobernación de Córdoba, TVD, Modelo de requisitos, PGD, PINAR, Diagnostico actualizado, Sistema de Documentos Electronic(*) 1.1.2 - Realizar la Implementación del Programa de Gestión Documental y la Política de Gestión Documental y Procedimientos | Nombre: Porcentaje De Implementación Del Sistema De Gestión Documental Institucional Unidad de Medida: Porcentaje Meta: 1.0000 | Tipo de fuente: Fuente: | |
| | 2.1.1 - Realizar la intervención de los fondos acumulados que posee la Gobernación de Córdoba(*) | | Tipo de fuente: Fuente: | Numero de tramites administrativos elevados |

(*) Actividades con ruta crítica