



Datos básicos

01 - Datos básicos del proyecto

Nombre

Fortalecimiento GESTIÓN DOCUMENTAL, MEDIANTE EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR, PARA AUMENTAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS PROCESOS DOCUMENTALES Cartagena de Indias

Código BPIN

Sector

Gobierno Territorial

Es Proyecto Tipo: No

Fecha creación: 26/10/2021 13:34:51

Identificador: 454500

Formulador:

Contribución a la política pública

01 - Contribución al Plan Nacional de Desarrollo

Plan

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

Estrategia Transversal

XV. Pacto por una gestión pública efectiva

Línea

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 Desarrollo Departamental o Sectorial

Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023 "Bolívar Primero"

Estrategia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Bolívar Institucional al Servicio de la Ciudadanía

Programa del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial

Fortalecimiento y mejoramiento de la Gestión Documental para garantizar la adecuada preservación, conservación y custodia de la producción documental del departamento

03 - Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023: "Salvemos Juntos a Cartagena"

Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Gestión y Desempeño Institucional para la Gobernanza

Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

Gestión Pública Integrada y Transparente

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 del Sistema de Gestión Documental del Archivo General del Distrito de Cartagena

Descripción de la situación existente con respecto al problema

La gestión documental del Archivo General del Distrito de Cartagena presenta debilidades tecnológicas, ambientales, legales, financieras, de infraestructura física y de recurso humano, evidenciado a partir de las visitas de inspección y vigilancia del Archivo General de la Nación, conllevando esto a la pérdida de la memoria institucional del Distrito y el acceso adecuado a la información y consulta por parte de los funcionarios y la ciudadanía en general.

El Archivo General del Distrito de Cartagena no cuenta con algunos instrumentos archivísticos actualizados de acuerdo con los lineamientos y políticas que establece la normatividad Nacional y Distrital, ni con las herramientas suficientes para el manejo, organización y control eficiente de la información documental. Tampoco cuenta con el personal de planta necesario para desarrollar las labores archivísticas, que permitan llevar a cabo los Programas de la Política de gestión documental de forma eficiente y eficaz

Lo anterior, ocasiona el incumplimiento de la normatividad archivística a nivel Distrital y Nacional, por lo que el Distrito incurre en un alto riesgo de sanciones disciplinarias y hallazgos por parte de los diferentes entes de control; pérdida y alteración de la información y documentación por falta de tratamiento adecuado en el marco de la aplicación de la normatividad archivística; aumento desmedido en los costos de almacenamiento y custodia de la documentación, así como demoras administrativas por largos tiempos utilizados para su búsqueda y consulta

En el campo de los archivos de la Administración, el volumen documental está generando uno de los principales desafíos con que ha de enfrentarse la persona encargada de organizar y mantener un Sistema de Gestión de Archivos. Dicho volumen, nace del aumento de la gestión de la Entidad, creando necesidades de espacio para su almacenamiento y de personal con las competencias necesarias para su organización y descripción.

Magnitud actual del problema – indicadores de referencia

El atraso y desactualización de la gestión documental se configura a partir de instrumentos y herramientas archivísticas desactualizadas y en algunos casos inexistentes, adicionalmente un Sistema Integrado de Conservación inconcluso.

No se cuenta con los instrumentos archivísticos actualizados (TVD, TRD, CCD), necesarios para facilitar el manejo optimizado de los documentos, su clasificación, categorización, verificación y ordenamiento. En cuanto a los fondos documentales se tienen actualizados más del 90% de la documentación existente en el archivo general, pero es necesario realizar la actualización, revisión y ajuste de los procesos archivísticos. Se tiene el Documento del Programa de Gestión Documental actualizado, y se requiere iniciar con las primeras etapas de su implementación.

El documento del Sistema integrado de Conservación se encuentra elaborado y aprobado, pero no implementado en su totalidad. Es necesario dar continuidad a los Programas que lo conforman (Capacitación), así como implementar otros (Saneamiento ambiental, Control Ambiental, Limpieza y desinfección), y elaborar una primera fase de diagnóstico del Plan de Preservación Digital a largo plazo. Actualmente existe congestión documental en los archivos de gestión (Oficinas de las diferentes dependencias de la Alcaldía) debido a la dificultad de transferir estos fondos o documentos a las instalaciones del Archivo general, teniendo en cuenta que no cumplen con las características técnicas apropiadas, de acuerdo a las normas que establece el Archivo General de la Nación para el almacenamiento de los documentos

01 - Causas que generan el problema

Causas directas	Causas indirectas
1. Inexistencia de algunos instrumentos y herramientas archivísticas y desactualización de otros	1.1 Insuficiente disponibilidad de recursos (Humano, tecnológico, físico y económico), para desarrollar la gestión documental
2. Insuficiencia de un Sistema Integrado de Conservación	2.2 Carencia de insumos, materiales, espacio y conocimiento adecuado para manipulación, monitoreo y conservación de documentos
3. Insuficiente operatividad del Archivo General	3.3 Escaso nivel de apoyo a a gestión institucional

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
2. Deterioro físico de la documentación e información	2.2 Perdida de la memoria institucional
3. Ineficiencia e ineficacia en el Archivo General	3.3 Incumplimiento de los objetivos misionales y conflictos en la toma de decisiones



Identificación y análisis de participantes

01 - Identificación de los participantes

Participante	Contribución o Gestión
<p>Actor: Nacional</p> <p>Entidad: Archivo General De La Nación</p> <p>Posición: Cooperante</p> <p>Intereses o Expectativas: Velar por el cumplimiento de la Ley General de Archivo</p>	Apoyar el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública y la Política Archivística
<p>Actor: Otro</p> <p>Entidad: Usuarios y Clientes Internos y Externos/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</p>	Gestión de calidad
<p>Actor: Otro</p> <p>Entidad: Contratistas, Proveedores de bienes y servicios</p> <p>Posición: Beneficiario</p> <p>Intereses o Expectativas: Ofrecer productos y servicios de calidad y satisfacer las necesidades de sus Contratantes.</p>	Suministro de bienes y servicios óptimos
<p>Actor: Distrital</p> <p>Entidad: Cartagena</p> <p>Posición: Beneficiario</p> <p>Intereses o Expectativas: Mejorar competencias de funcionarios y contratistas en los procesos y procedimientos para prestar eficientes y eficaces servicios</p>	Conservación, uso y manejo de los documentos
<p>Actor: Distrital</p> <p>Entidad: Cartagena</p> <p>Posición: Cooperante</p> <p>Intereses o Expectativas: Cumplimiento del Plan de desarrollo; Transparencia institucional y lucha contra la corrupción</p>	Recursos económicos para el ejecución de programas y proyectos



02 - Análisis de los participantes

La administración “Salvemos Juntos a Cartagena”, se propone brindar a la ciudadanía una mejor administración pública para la reconstrucción de la confianza en las actuaciones públicas del Distrito de Cartagena 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.

La Alcaldía de Cartagena a través de la Secretaria General y el liderazgo de la Dirección de Archivo, 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 General de la Alcaldía de Cartagena, para asegurar el cumplimiento de la Ley General de Archivo conforme a las disposiciones de la Ley 594 de 2000.

Para ello se cuenta con el Consejo Distrital de Archivo, instancia responsable de asesorar, articular y promover el desarrollo de las políticas relativas a la función archivística pública y de las políticas orientadas a la conservación y promoción del patrimonio documental de la ciudad, el cual es presidido por la Secretaria General del Distrito, con participación del Archivo General de la Nación, La Dirección de Archivo General, Control Interno, el Instituto de Patrimonio y Cultura, Oficina de Cooperación Internacional, Sena, Cámara de Comercio de Cartagena, entre otros. El equipo técnico es el responsable de transferir los conocimientos y la sensibilización a los funcionarios del Distrito, a través de los servicios de capacitación en conservación, uso y manejo de los documentos y los temas archivísticos, para que puedan mejorar sus competencias y servicios a los usuarios internos y externos.



Población afectada y objetivo

01 - Población afectada por el problema

Tipo de población

Personas

Número

1.028.736

Fuente de la información

Dane, 2020

Localización

Ubicación general	Localización específica
Región: Caribe Departamento: Bolívar Municipio: Cartagena de Indias Centro poblado: Urbano Resguardo:	Cabecera Municipal

02 - Población objetivo de la intervención

Tipo de población

Personas

Número

2.845

Fuente de la información

Oficina de Talento Humano, Alcaldía de Cartagena, 2020

Localización

Ubicación general	Localización específica	Nombre del consejo comunitario
Región: Caribe Departamento: Bolívar Municipio: Cartagena de Indias Centro poblado: Urbano Resguardo:	funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Cartagena de Indias	



03 - Características demográficas de la población objetivo

Características demográficas de la población objetivo

Clasificación	Detalle	Número de personas	Fuente de la información
Género	Masculino	1.220	Of Talento Humano, Alcaldía de Cartagena, 2020
	Femenino	1.625	Of Talento Humano, Alcaldía de Cartagena, 2020
Etaria (Edad)	20 a 59 años	2.200	Of Talento Humano, Alcaldía de Cartagena, 2020
	Mayor de 60 años	645	Of Talento Humano, Alcaldía de Cartagena, 2020



5. Objetivos específicos

01 - Objetivo general e indicadores de seguimiento

Problema central

Insuficiente nivel de implementación del Sistema de Gestión Documental del Archivo General del Distrito de Cartagena

Objetivo general – Propósito

Fortalecer la Gestión Documental, mediante el avance en la implementación del Plan Institucional de Archivo-PINAR, para aumentar la eficiencia y eficacia en los procesos documentales

Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
Nivel de implementación de los programas del Plan Institucional de Archivo-PINAR del Distrito de Cartagena de Indias	<p>Medido a través de: Porcentaje</p> <p>Meta: 20</p> <p>Tipo de fuente: Informe</p>	Reporte Informe de Seguimiento al Plan de Acción del Distrito de Cartagena

02 - Relaciones entre las causas y objetivos

Causa relacionada	Objetivos específicos
<p>Causa directa 1</p> <p>Inexistencia de algunos instrumentos y herramientas archivísticas y desactualización de otros</p>	Avanzar en la actualización e implementación de los Instrumentos archivísticos (Unidades Documentales, Tablas de Valoración Documental y Programa de Gestión Documental)
<p>Causa indirecta 1.1</p> <p>Insuficiente disponibilidad de recursos (Humano, tecnológico, físico y económico), para desarrollar la gestión documental</p>	Disponer de los recursos necesarios para Implementar los instrumentos archivísticos de la gestión documental
<p>Causa directa 2</p> <p>Insuficiencia de un Sistema Integrado de Conservación</p>	Dar continuidad a la implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental, mediante la ejecución del Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital
<p>Causa indirecta 2.1</p> <p>Carencia de insumos, materiales, espacio y conocimiento adecuado para manipulación, monitoreo y conservación de documentos</p>	Implementar el Plan de Conservación y el Plan de Preservación digital
<p>Causa directa 3</p> <p>Insuficiente operatividad del Archivo General</p>	Fortalecer a la Dirección del Archivo General del Distrito de Cartagena, a partir de la contratación de profesionales de apoyo a la gestión
<p>Causa indirecta 3.1</p> <p>Escaso nivel de apoyo a a gestión institucional</p>	Apoyar la ejecución de las actividades administrativas, jurídicas, Planeación y Organización institucional.



Alternativas de la solución

01 - Alternativas de la solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta herramienta	Estado
Destinar los recursos necesarios para avanzar en la implementación de las acciones de la gestión documental del Archivo General del Distrito de Cartagena, que contribuyan al cumplimiento de la normatividad archivística colombiana	Si	Completo

Evaluaciones a realizar

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

Alternativa 1. Destinar los recursos necesarios para avanzar en la implementación de las acciones de la gestión documental del Archivo General del Distrito de Cartagena, que contribuyan al cumplimiento de la normatividad archivística colombiana

Estudio de necesidades

01 - Bien o servicio

Bien o servicio

Servicio Gestión Documental

Medido a través de

Porcentaje

Descripción

El fortalecimiento de la gestión documental del Distrito de Cartagena, permitirá asegurar la disposición de una información organizada, eficaz y eficiente y la protección del patrimonio documental del Distrito de Cartagena, facilitando su utilización y conservación durante todo su ciclo vital

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2021	15,00	20,00	-5,00
2022	20,00	20,00	0,00
2023	20,00	20,00	0,00



Alternativa: Destinar los recursos necesarios para avanzar en la implementación de las acciones de la gestión documental del Archivo General del Distrito de Cartagena, que contribuyan al cumplimiento de la necesidad prioritaria colombo...

Análisis técnico de la alternativa

01 - Análisis técnico de la alternativa

Análisis técnico de la alternativa

Con el Proyecto de gestión documental se tiene previsto para 2022 implementar el 20% de los Proyectos del Plan Institucional de Archivos (PINAR), que contempla avanzar en la implementación de los Programas descritos a continuación:

1. Actualización e implementación de Instrumentos Archivísticos: Revisión y ajuste a Procesos Archivísticos; Actualización de las Tablas de Valoración Documental - TVD y Avanzar en la implementación del Programa de Gestión Documental-PGD.
2. Implementación del Sistema de Conservación Documental: Plan de Conservación (capacitación, saneamiento y control ambiental, limpieza y desinfección); y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo (Diagnóstico).
3. Fortalecer la gestión institucional de la Dirección de Archivo

El documento describe el Plan Institucional de Archivos (PINAR) para el Distrito de Cartagena, como el instrumento que permita la planeación, ejecución y articulación con los diferentes planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad en torno de la función archivística, contribuyendo de manera efectiva al fortalecimiento institucional, la transparencia, la eficiencia y el acceso a los documentos, a la vez que facilita y consolida la modernización en la gestión de archivos en el marco del archivo total y la protección del patrimonio documental, y la participación equitativa de hombres y mujeres en los procesos documentales.

Alternativa: Destinar los recursos necesarios para avanzar en la implementación de las acciones de la gestión documental del Archivo General del Distrito de Cartagena, que

Localización de la alternativa

01 - Localización de la alternativa

Ubicación general	Ubicación específica
Región: Caribe Departamento: Bolívar Municipio: Cartagena de Indias Centro poblado: Urbano Resguardo: Latitud: Longitud:	funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Cartagena de Indias

02 - Factores analizados

Aspectos administrativos y políticos,
Comunicaciones

Alternativa: Destinar los recursos necesarios para avanzar en la implementación de las acciones de la gestión documental del Archivo General del Distrito de Cartagena, que

Cadena de valor de la alternativa

Costo total de la alternativa: \$ 820.800.000,00

1 - Objetivo específico 1 Costo: \$ 436.500.000

Avanzar en la actualización e implementación de los Instrumentos archivísticos (Unidades Documentales, Tablas de Valoración Documental y Programa de Gestión Documental)

Producto	Actividad
1.1 Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto) Medido a través de: Número de sistemas Cantidad: 3,0000 Costo: \$ 436.500.000	1.1.1 Disponer de un grupo externo de técnicos archivistas, para que realicen la actualización de las unidades documentales, búsqueda de documentos y ajustes a los inventarios Costo: \$ 126.500.000 Etapas: Inversión Ruta crítica: No
	1.1.2 Ejecutar las etapas metodológicas para la actualización de las TVD: <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de estudios cuantitativos y cualitativos del fondo documental acumulado • Realización estudio institucional • Elaborar las TVD • Presentación de las TVD Costo: \$ 200.000.000 Etapas: Inversión Ruta crítica: No
	1.1.3 Adelantar las etapas metodológicas para la implementación del PGD: <ul style="list-style-type: none"> • Digitalización Series Documentales • Elaborar registro de activos de información y adoptar esquema de publicación • Elaborar Modelo de requisitos para el SGDE Costo: \$ 110.000.000 Etapas: Inversión Ruta crítica: Si

2 - Objetivo específico 2 Costo: \$ 224.800.000

Dar continuidad a la implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental, mediante la ejecución del Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital



Producto	Actividad
<p>2.1 Servicio de Implementación Sistemas de Gestión</p> <p>Medido a través de: Número de sistemas</p> <p>Cantidad: 5,0000</p> <p>Costo: \$ 224.800.000</p>	<p>2.1.1 Programa de Capacitación: Disponer de un grupo de asistencia técnica para desarrollar Programa de Inducción, Capacitación y Sensibilización</p> <p>Costo: \$ 132.000.000</p> <p>Etapas: Inversión</p> <p>Ruta crítica: No</p> <hr/> <p>2.1.2 Programa de Saneamiento ambiental: Realizar 2 jornadas de fumigación en las instalaciones de archivo y áreas de almacenamiento</p> <p>Costo: \$ 26.800.000</p> <p>Etapas: Inversión</p> <p>Ruta crítica: No</p> <hr/> <p>2.1.3 Programa monitoreo y control de condiciones ambientales: Adquirir sistema y/o equipo que permita monitorear y medir las condiciones ambientales del área de archivo</p> <p>Costo: \$ 24.000.000</p> <p>Etapas: Inversión</p> <p>Ruta crítica: No</p> <hr/> <p>2.1.4 Programa de Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas: Realizar actividades de inspección, mantenimiento y limpieza de las instalaciones físicas de los archivos</p> <p>Costo: \$ 12.000.000</p> <p>Etapas: Inversión</p> <p>Ruta crítica: No</p> <hr/> <p>2.1.5 Plan de Preservación Documental a Largo Plazo: Elaborar el Diagnóstico del Plan de Preservación Documental a Largo Plazo del Distrito</p> <p>Costo: \$ 30.000.000</p> <p>Etapas: Inversión</p> <p>Ruta crítica: Si</p>

3 - Objetivo específico 3 Costo: \$ 159.500.000

Fortalecer a la Dirección del Archivo General del Distrito de Cartagena, a partir de la contratación de profesionales de apoyo a la gestión



Impreso el 26/10/2021 3:21:13 p.m.

Producto	Actividad
<p>3.1 Servicio de asistencia técnica</p> <p>Medido a través de: Número de entidades, organismos y dependencias</p> <p>Cantidad: 1,0000</p> <p>Costo: \$ 159.500.000</p>	<p>3.1.1 Provisionamiento del Equipo humano de profesionales especializados de apoyo a la gestión de la Dirección de Archivo en los temas jurídicos, de planeación y de gestión documental</p> <p>Costo: \$ 159.500.000</p> <p>Etapas: Inversión</p> <p>Ruta crítica: Si</p>



Alternativa: Destinar los recursos necesarios para avanzar en la implementación de las acciones de la gestión documental del Archivo General del Distrito de Cartagena, que

Actividad 1.1.1 Disponer de un grupo externo de técnicos archivistas, para que realicen la actualización de las unidades documentales, búsqueda de documentos y ajustes a los inventarios

Periodo	Mano de obra calificada
0	\$126.500.000,00
Total	\$126.500.000,00

Periodo	Total
0	\$126.500.000,00
Total	

Actividad 1.1.2 Ejecutar las etapas metodológicas para la actualización de las TVD:

- Elaboración de estudios cuantitativos y cualitativos del fondo documental acumulado
- Realización estudio institucional
- Elaborar las TVD
- Presentación de las TVD

Periodo	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
0	\$200.000.000,00
Total	\$200.000.000,00

Periodo	Total
0	\$200.000.000,00
Total	

Actividad 1.1.3 Adelantar las etapas metodológicas para la implementación del PGD:

- Digitalización Series Documentales
- Elaborar registro de activos de información y adoptar esquema de publicación
- Elaborar Modelo de requisitos para el SGDE

Periodo	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
0	\$110.000.000,00
Total	\$110.000.000,00

Periodo	Total
0	\$110.000.000,00
Total	

Actividad 2.1.1 Programa de Capacitación: Disponer de un grupo de asistencia técnica para desarrollar Programa de Inducción, Capacitación y Sensibilización

Periodo	Mano de obra no calificada
0	\$132.000.000,00
Total	\$132.000.000,00

Periodo	Total
0	\$132.000.000,00
Total	



Actividad 2.1.2 Programa de Saneamiento ambiental: Realizar 2 jornadas de fumigación en las instalaciones de archivo y áreas de almacenamiento

Periodo	Servicios domiciliarios
0	\$26.800.000,00
Total	\$26.800.000,00

Periodo	Total
0	\$26.800.000,00
Total	

Actividad 2.1.3 Programa monitoreo y control de condiciones ambientales: Adquirir sistema y/o equipo que permita monitorear y medir las condiciones ambientales del área de archivo

Periodo	Maquinaria y Equipo
0	\$24.000.000,00
Total	\$24.000.000,00

Periodo	Total
0	\$24.000.000,00
Total	

Actividad 2.1.4 Programa de Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas: Realizar actividades de inspección, mantenimiento y limpieza de las instalaciones físicas de los archivos

Periodo	Servicios domiciliarios
0	\$12.000.000,00
Total	\$12.000.000,00

Periodo	Total
0	\$12.000.000,00
Total	



Actividad 2.1.5 Plan de Preservación Documental a Largo Plazo: Elaborar el Diagnóstico del Plan de Preservación Documental a Largo Plazo del Distrito

Periodo	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
0	\$30.000.000,00
Total	\$30.000.000,00

Periodo	Total
0	\$30.000.000,00
Total	

Actividad 3.1.1 Provisionamiento del Equipo humano de profesionales especializados de apoyo a la gestión de la Dirección de Archivo en los temas jurídicos, de planeación y de gestión documental

Periodo	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
0	\$159.500.000,00
Total	\$159.500.000,00

Periodo	Total
0	\$159.500.000,00
Total	



Alternativa: Destinar los recursos necesarios para avanzar en la implementación de las acciones de la gestión documental del Archivo General del Distrito de Cartagena, que

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)	Financieros	No se disponen de los recursos económicos y financieros necesarios para desarrollar el proyecto	Probabilidad: 4. Probable Impacto: 4. Mayor	Incumplimiento de los procesos archivísticos en la Alcaldía de Cartagena y de la Ley e Archivo	Aseguramiento y gestión de los recursos
2-Componente (Productos)	Operacionales	Falta de gestión oportuna en la contratación de los productos y servicios.	Probabilidad: 3. Moderado Impacto: 3. Moderado	Retrasos en la ejecución del proyecto	Iniciar procesos contractuales con la debida anticipación y hacer seguimiento a los procesos de contratación
3-Actividad	Operacionales	Los funcionarios asignados a áreas de archivo no cumplen con el perfil y son insipientes para atender los archivos de gestión	Probabilidad: 1. Raro Impacto: 3. Moderado	Congestión de fondos documentales e ineficiencia administrativa	Adelantar campañas de inducción y procesos de capacitación en gestión documental y archivo



Alternativa: Destinar los recursos necesarios para avanzar en la implementación de las acciones de la gestión documental del Archivo General del Distrito de Cartagena, que

Ingresos y beneficios alternativa

01 - Ingresos y beneficios

Los beneficios del proyecto se plantean en términos de minimizar y/o descartar el riesgo de incumplir el marco normativo y legal al que está sujeta la Administración con el manejo de la gestión documental, cuyo incumplimiento sería sancionado por parte del AGN con multas que oscilan en el orden de los \$1.000 millones de pesos, en función de la gravedad del asunto

Tipo: Beneficios

Medido a través de: Millones de pesos

Bien producido: Otros

Razón Precio Cuenta (RPC): 0.80

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
0	1,00	\$1.000.000.000,00	\$1.000.000.000,00

02 - Totales

Periodo	Total beneficios	Total
0	\$1.000.000.000,00	\$1.000.000.000,00



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	\$800.000.000,0	\$0,0	\$0,0	\$680.816.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$119.184.000,0



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: Destinar los recursos necesarios para avanzar en la implementación de las acciones de la gestión documental del Archivo General del Distrito de Cartagena, que contribuyan al cumplimiento de la normatividad archivística colombiana					
\$119.184.000,00	No aplica	\$1,18	\$239.302,64	\$680.816.000,00	\$120.375.840,00

Costo por capacidad

Producto	Costo unitario (valor presente)
Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto)	\$124.833.333,33
Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	\$35.743.200,00
Servicio de asistencia técnica	\$127.600.000,00

03 - Decisión

Alternativa

Destinar los recursos necesarios para avanzar en la implementación de las acciones de la gestión documental del Archivo General del Distrito de Cartagena, que contribuyan al cumplimiento de la normatividad archivística colombiana



Indicadores de producto

01 - Objetivo 1

1. Avanzar en la actualización e implementación de los Instrumentos archivísticos (Unidades Documentales, Tablas de Valoración Documental y Programa de Gestión Documental)

Producto

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

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
0	3,0000		

Indicador

1.1.2 Procesos implementados

Medido a través de: Número

Meta total: 3,0000

Fórmula:

Es acumulativo: No

Es Principal: No

Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
0	3,0000		

02 - Objetivo 2

2. Dar continuidad a la implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental, mediante la ejecución del Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital

Producto

2.1. Servicio de Implementación Sistemas de Gestión

Indicador

2.1.1 Sistema de Gestión implementado

Medido a través de: Número de sistemas

Meta total: 5,0000

Fórmula:

Es acumulativo: No

Es Principal: Si

Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
0	5,0000		

03 - Objetivo 3

3. Fortalecer a la Dirección del Archivo General del Distrito de Cartagena, a partir de la contratación de profesionales de apoyo a la gestión

Producto

3.1. Servicio de asistencia técnica

Indicador

3.1.1 Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente

Medido a través de: Número de entidades, organismos y dependencias

Meta total: 1,0000

Fórmula:

Es acumulativo: No

Es Principal: Si

Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
0	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: Reporte de Avance Plan de Acción

Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Valor
0	3	Total:	3



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	CARTAGENA DE INDIAS	Municipios	Propios	0	\$820.800.000,00
				Total	\$820.800.000,00
	Total Inversión				\$820.800.000,00
Total					\$820.800.000,00



Resumen del proyecto

Resumen del proyecto

Resumen narrativo	Descripción	Indicadores	Fuente	Supuestos
Objetivo General	Fortalecer la Gestión Documental, mediante el avance en la implementación del Plan Institucional de Archivo-PINAR, para aumentar la eficiencia y eficacia en los procesos documentales	Nivel de implementación de los programas del Plan Institucional de Archivo-PINAR del Distrito de Cartagena de Indias	Tipo de fuente: Informe Fuente: Reporte Informe de Seguimiento al Plan de Acción del Distrito de Cartagena	Existen recursos económicos, tecnológicos y humanos asegurados para la implementación del Proyecto
Componentes (Productos)	1.1 Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto)	Sistema de gestión documental implementado	Tipo de fuente: Informe Fuente: Reporte de avance Plan de Acción	Se tiene contratado el equipo de técnicos para la actualización de las unidades documentales e inventarios
	2.1 Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Sistema de Gestión implementado	Tipo de fuente: Informe Fuente: Reporte de Avance Plan de Acción	
	3.1 Servicio de asistencia técnica	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente	Tipo de fuente: Informe Fuente: Reporte de Avance Plan de Acción	
Actividades	<p>1.1.1 - Disponer de un grupo externo de técnicos archivistas, para que realicen la actualización de las unidades documentales, búsqueda de documentos y ajustes a los inventarios</p> <p>1.1.2 - Ejecutar las etapas metodológicas para la actualización de las TVD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de estudios cuantitativos y cualitativos del fondo documental acumulado • Realización estudio institucional • Elaborar las TVD • Presentación de las TVD <p>1.1.3 - Adelantar las etapas metodológicas para la implementación del PGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalización Series Documentales • Elaborar registro de activos de información y adoptar esquema de publicación • Elaborar Modelo de requisitos para el SGDE(*) 	<p>Nombre: Porcentaje De Implementación Del Sistema De Gestión Documental Institucional</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta: 3.0000</p>	<p>Tipo de fuente:</p> <p>Fuente:</p>	Equipo de profesionales idóneos apoyando la gestión de la Dirección General de Archivo



Resumen narrativo	Descripción	Indicadores	Fuente	Supuestos
Actividades	<p>2.1.1 - Programa de Capacitación: Disponer de un grupo de asistencia técnica para desarrollar Programa de Inducción, Capacitación y Sensibilización</p> <p>2.1.2 - Programa de Saneamiento ambiental: Realizar 2 jornadas de fumigación en las instalaciones de archivo y áreas de almacenamiento</p> <p>2.1.3 - Programa monitoreo y control de condiciones ambientales: Adquirir sistema y/o equipo que permita monitorear y medir las condiciones ambientales del área de archivo</p> <p>2.1.4 - Programa de Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas: Realizar actividades de inspección, mantenimiento y limpieza de las instalaciones físicas de los archivos</p> <p>2.1.5 - Plan de Preservación Documental a Largo Plazo: Elaborar el Diagnóstico del Plan de Preservación Documental a Largo Plazo del Distrito(*)</p>		<p>Tipo de fuente:</p> <p>Fuente:</p>	
	<p>3.1.1 - Provisionamiento del Equipo humano de profesionales especializados de apoyo a la gestión de la Dirección de Archivo en los temas jurídicos, de planeación y de gestión documental (*)</p>		<p>Tipo de fuente:</p> <p>Fuente:</p>	

(*) Actividades con ruta crítica