

**FICHA EBI**  
**SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP**



**DNP** Departamento Nacional de Planeación

**Código Bpin:** 2015011000220  
**Nombre del Proyecto:** MEJORAMIENTO TECNOLÓGICO Y OPERATIVO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

<b>Horizonte</b>	2016 - 2019	<b>Clasificación Plan Nacional del Desarrollo - Prosperidad para Todos (2010-2014)</b>
<b>Sector</b>	EMPLEO PUBLICO	<b>Pilar</b> 5 - Soportes transversales de la prosperidad democrática
<b>Entidad Responsable</b>	050101-DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL	<b>Objetivo</b> 51 - Buen gobierno, lucha contra la corrupción y participación ciudadana
<b>Programa</b>	0520-ADMINISTRACIÓN, ATENCIÓN, CONTROL Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.	<b>Estrategia</b> 511 - Buen gobierno
<b>SubPrograma</b>	1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	<b>Programa</b> 51102 - Gestión pública orientada a resultados

**ESTADO DE LA FICHA**

<b>Estado</b>	Registrado Actualizado
<b>Usuario Formulator</b>	lozada gonzalez angela maria
<b>Fecha Última Modificación</b>	2016-01-29 14:01:01
<b>Solicitud de Formulación</b>	157634 - Sin trámites presupuestales
<b>Vigencia Seleccionada</b>	2016
<b>Fecha Creación del Turno</b>	N/A
<b>Turno de trámite</b>	N/A

**IMAGEN DEL PROYECTO**



**INFORMACIÓN BÁSICA**

**Objetivo**  
 MODERNIZAR TECNOLÓGICA Y OPERATIVAMENTE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO

**Problema**  
 DEBILIDAD TECNOLÓGICA Y OPERATIVA PARA LA ADECUADA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

**Descripción**

Función Pública para la recepción y radicación de correspondencia implementó desde el año 2002 hasta abril de 2010 el Sistema CORDIS, en este sistema solo quedaba el registro de los documentos recibidos y enviados por la entidad; en el año de 2006 inició la implementación del software ORFEO 3.6, transferido mediante convenio interadministrativo con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el cual empezó a funcionar en la entidad a partir del mes de mayo de 2010 con el módulo de correspondencia, reportes y tablas de retención documental (para archivo de peticiones), en el sistema queda el registro y la imagen de los documentos recibidos y enviados, pero no se han implementado otros módulos por carencia recursos para su desarrollo. En la revisión realizada al proceso de correspondencia y el Sistema ORFEO se evidencia el reproceso que existe para la respuesta de las peticiones que se reciben por canales electrónicos (formulario de PQR'S y correo institucional webmaster@funcionpublica.gov.co), ya que actualmente el proceso se realiza manualmente porque se deben imprimir los documentos para firma, digitalización y posterior envío al peticionario, lo cual no contribuye a la política de eficiencia administrativa y uso adecuado de los recursos. Como manera informativa para la vigencia 2014 el 49,7% de las peticiones se recibieron por canales electrónicos, razón por la cual se ve la necesidad de contar con un sistema que contenga el módulo de correspondencia integrado con firma digital y estampado cronológico. El Grupo de Gestión Documental y la Oficina de Sistemas realizaron la verificación de Sistema ORFEO en cuanto al cumplimiento de los requisitos del sistema de Gestión Electrónico de Documentos - SGED evidenciando que la versión de ORFEO implementada en Función Pública no cumple con las condiciones de este sistema.

**BENEFICIARIOS Y LOCALIZACIÓN**

**Beneficiarios por Año**

Tipo	2016	2017	2018	2019
Personas	10,943	10,943	10,943	10,943

**Localización**

**FICHA EBI**  
**SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP**



**DNP** Departamento Nacional de Planeación

**Código Bpin:** 2015011000220  
**Nombre del Proyecto:** MEJORAMIENTO TECNOLÓGICO Y OPERATIVO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Región	Departamento	Municipio	Localización Especifica
BOGOTÁ D.C.	BOGOTA		Bogotá D.C edificio sede Función Pública Carrera 6 N° 12 - 62

**CADENA DE VALOR**

**Objetivo Especifico:** Desarrollar procesos de organización documental en el Archivo Central y fondo acumulado y aumentar la capacidad de almacenamiento del Archivo Central.

Productos	Actividad	Ruta Critica	Fecha Inicial	Fecha Final
<b>ARCHIVO CENTRAL</b> <b>Unidad:</b> Número <b>Meta Total:</b> 4.00	Aumentar la capacidad y mejorar las condiciones de almacenamiento del Archivo Central. <b>Etapas:</b> Operación	S	2016-Jan-02	2017-Dec-15
	Definir e implementar soluciones de infraestructura y almacenamiento de archivos <b>Etapas:</b> Inversión	S	2016-Jan-02	2017-Dec-15
<b>Archivo central y fondo acumulado</b> <b>Unidad:</b> Metro <b>Meta Total:</b> 1,266.00	Digitalizar documentos de conservación permanente según disposiciones legales y técnicas vigentes orientadas a su conservación, consulta y custodia. <b>Etapas:</b> Inversión	S	2017-Jan-02	2019-Dec-15
	Organizar físicamente el archivo central y del fondo acumulado <b>Etapas:</b> Inversión	S	2017-Jan-02	2018-Dec-15
	Realizar el levantamiento del inventario documental en su estado natural del fondo acumulado. <b>Etapas:</b> Inversión	S	2017-Jan-02	2017-Dec-15
<b>Instrumentos archivísticos</b> <b>Unidad:</b> Número <b>Meta Total:</b> 4.00	Capacitar en gestión Documental a los responsables de los archivos <b>Etapas:</b> Inversión	S	2017-Jan-02	2019-Dec-15
	Elaborar las tablas de valoración documental. <b>Etapas:</b> Inversión	S	2017-Jan-02	2017-Dec-15

**Objetivo Especifico:** Disponer de un sistema de información integrado y alineado a los procesos de la entidad.

Productos	Actividad	Ruta Critica	Fecha Inicial	Fecha Final
<b>Sistema de Gestión Documental</b> <b>Unidad:</b> Número <b>Meta Total:</b> 1.00	Implementar los sistemas de información y servicios web necesarios para la apertura de datos y el intercambio de información usando la plataforma de interoperabilidad del Estado Colombiano. <b>Etapas:</b> Inversión	S	2016-Jan-02	2016-Dec-15
	Realizar el mantenimiento evolutivo, gestión del cambio y correcciones de fallos en los sistemas de información y servicios web para la operación adecuada de los servicios de la entidad. <b>Etapas:</b> Operación	S	2017-Jan-02	2019-Dec-15

**ESQUEMA FINANCIERO EN PESOS CORRIENTES**

**Recursos por Fuentes de Financiación en la Vigencia 2016**

**FICHA EBI**  
**SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP**



**DNP** Departamento Nacional de Planeación

**Código Bpin:** 2015011000220  
**Nombre del Proyecto:** MEJORAMIENTO TECNOLÓGICO Y OPERATIVO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Tipo Entidad	Entidad	Tipo Recurso	Valor Solicitado	Valor Vigente
Entidades Presupuesto Nacional - PGN	050101-DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL	Nación	2,233,985,460.00	0.00

**Resumen Financiero PGN**

Vigencia	Recursos Solicitados			Recursos Asignados* (Fuente de información del SIIF)	
	Recursos Solicitados	Otros Recursos	Total	Indicativo	Vigente
2016	2,233,985,460.00	0.00	2,233,985,460.00	0.00	0.00
2017	1,064,059,507.00	0.00	1,064,059,507.00	0.00	0.00
2018	852,279,059.00	0.00	852,279,059.00	0.00	0.00
2019	578,296,309.00	0.00	578,296,309.00	0.00	0.00

\*Fuente de información del SIIF - Sistema Integrado de Información Financiera de MinHacienda

**Detalle de Costos en Pesos Corrientes 2016**

**Objetivo:** Disponer de un sistema de información integrado y alineado a los procesos de la entidad.

Productos	Actividad	Solicitado	Indicativo	Vigente
Sistema de Gestión Documental <b>Unidad:</b> Número <b>Meta Horizonte:</b> 1.00	Implementar los sistemas de información y servicios web necesarios para la apertura de datos y el intercambio de información usando la plataforma de interoperabilidad del Estado Colombiano.	2,225,585,460.00	935,482,842.00	935,482,842.00
	<b>Total</b>	<b>2,225,585,460.00</b>	<b>935,482,842.00</b>	<b>935,482,842.00</b>

**Objetivo:** Desarrollar procesos de organización documental en el Archivo Central y fondo acumulado y aumentar la capacidad de almacenamiento del Archivo Central.

Productos	Actividad	Solicitado	Indicativo	Vigente
ARCHIVO CENTRAL <b>Unidad:</b> Número <b>Meta Horizonte:</b> 4.00	Definir e implementar soluciones de infraestructura y almacenamiento de archivos	0.00	56,117,158.00	56,117,158.00
	Aumentar la capacidad y mejorar las condiciones de almacenamiento del Archivo Central.	8,400,000.00	8,400,000.00	8,400,000.00
	<b>Total</b>	<b>8,400,000.00</b>	<b>64,517,158.00</b>	<b>64,517,158.00</b>

**Regionalización de Recursos en la Vigencia 2016**

Departamento	Solicitado			Indicativo			Vigente		
	Nación	Propios	Otras Fuentes	Nación	Propios	Otras Fuentes	Nación	Propios	Otras Fuentes
NO REGIONALIZABLE	2,233,985,460.00	0.00	0.00	1,000,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000,000.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>2,233,985,460.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,000,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,000,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

**INDICADORES**

**Ponderación de Indicadores Gestión Vs Productos para la Vigencia: 2016**

**FICHA EBI**  
**SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP**



**DNP** Departamento Nacional de Planeación

**Código Bpin:** 2015011000220

**Nombre del Proyecto:** MEJORAMIENTO TECNOLÓGICO Y OPERATIVO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

	Ponderación
Indicadores de Producto	50.00 %
Indicadores de Gestión	50.00 %
<b>Total</b>	<b>100.00 %</b>

**Indicadores de Gestión - Meta Vigente**

Indicador	2015	2016	2017	2018	2019
1000G202 - Implementacion Del Sistema De Gestion <b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje	0.00	0.40	0.60	0.80	1.00
1000G611 - Porcentaje de dependencias con el archivo organizado de acuerdo a la normatividad vigente <b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje	0.00	0.00	40.00	35.00	25.00

**Indicadores de Producto - Meta Vigente**

**Indicadores de Producto Cadena de Valor - Meta Vigente**

**Objetivo Especifico:** Desarrollar procesos de organización documental en el Archivo Central y fondo acumulado y aumentar la capacidad de almacenamiento del Archivo Central.

Producto	Indicador	Vigencia	Meta
ARCHIVO CENTRAL	ARCHIVO CENTRAL Mejorado <b>Tipo indicador:</b> Indicador Automático <b>Unidad de Medida:</b> Número <b>Meta Total:</b> 4.00	2015	0.00
		2016	1.00
		2017	3.00
		2018	0.00
		2019	0.00
Archivo central y fondo acumulado	Archivo central y fondo acumulado Clasificados y organizados <b>Tipo indicador:</b> Indicador Automático <b>Unidad de Medida:</b> Metro <b>Meta Total:</b> 1,266.00	2015	0.00
		2016	0.00
		2017	782.00
		2018	304.00
		2019	180.00
Instrumentos archivísticos	Instrumentos Archivísticos Elaborados e implementados. <b>Tipo indicador:</b> Indicador Automático <b>Unidad de Medida:</b> Número <b>Meta Total:</b> 4.00	2015	0.00
		2016	0.00
		2017	2.00
		2018	1.00
		2019	1.00

**Objetivo Especifico:** Disponer de un sistema de información integrado y alineado a los procesos de la entidad.

FICHA EBI

SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP



**DNP** Departamento Nacional de Planeación

**Código Bpin:** 2015011000220

**Nombre del Proyecto:** MEJORAMIENTO TECNOLÓGICO Y OPERATIVO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Producto	Indicador	Vigencia	Meta
Sistema de Gestión Documental	Sistema de Gestión Documental Implementado y en operación <b>Tipo indicador:</b> Indicador Automático <b>Unidad de Medida:</b> Número <b>Meta Total:</b> 1.00	2015	0.00
		2016	0.40
		2017	0.20
		2018	0.20
		2019	0.20

Regionalización de Indicadores de Producto para la Vigencia: 2016

POLÍTICAS TRANSVERSALES

Información de Políticas Transversales para la Vigencia: 2016

Política

CAMBIOS REALIZADOS

Grupo	Valor Actual	Valor Anterior