

Administración física, técnica y tecnológica del Archivo General del Municipio de Manizales, Caldas

Código BPIN: 2012170010018

Impreso el 1 de julio de 2015

Datos del Formulador

Tipo de documento:	Cedula de Ciudadania	No. Documento:	10.267.919
Nombres:	Guillermo	Apellidos:	Hernandez Gutierrez
Cargo:	Lider de Programa		
Telefonos:	8879700		
Entidad:	Alcaldia de Manizales		
E-mail:	guillermo.hernandez@manizales.gov.co		

Módulo de identificación del problema o necesidad

1. Contribución a la política pública

Plan del PND

(2010-2014) Prosperidad para Todos

Programa del PND

51103. Información pública

Indicador de seguimiento al PND

Cultura Numero de recursos digitales del patrimonio bibliográfico nacional al acceso

Unidad de medida

Número

Meta

9166794

Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Programa del Plan desarrollo Departamental o Sectorial

Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Gobierno en la Calle 2012 - 2015

Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

4.1.2.2

Módulo de identificación del problema o necesidad

2. Identificación y descripción del problema

Problema Central

En el campo de la archivística se trata de medir de forma objetiva, producir resultados cuantificables y disfrutar de los beneficios de poder clasificar, organizar y almacenar la información dentro de los archivos. La conservación aplica esos resultados para la eliminación de los múltiples problemas que afectan al patrimonio documental. Es importante entender que durante el ciclo vital de la documentación, el proceso de conservar y restaurar son labores que se deben planear y ejecutar mediante el trabajo en conjunto con profesionales en el área.

Descripción de la situación existente

Actualmente el Mpio de Manizales cuenta una sede propia para el Archivo Municipal con las especificaciones necesarias para una adecuada prestación del servicio, sin embargo, en materia archivística y para cumplir con los requerimientos del Archivo General es necesario llevar a cabo un proceso de modernización que permita recolectar, clasificar, organizar, catalogar, conservar, depurar, suministrar, custodiar y administrar los distintos fondos y series documentales.

Magnitud actual

0% de Tablas de Valoración Documental

Módulo de identificación del problema o necesidad

2.1 Identificación y descripción del problema

Causas que generan el problema

Tipo: Directa

Los fondos documentales continúan en un 95% de incumplimiento con los procesos técnicos archivísticos.

Tipo: Indirecta

Falta Implementación de una Unidad de digitación documental.

Efectos generados por el problema

Tipo: Directo

No tener los archivos técnicamente organizados como lo establece la Ley General de Archivos en su artículo 26.

Tipo: Indirecto

Dificultad en la recuperacion y entrega oportuna de informacion historica del funcionamiento de la Administracion Central Municipal

Módulo de identificación del problema o necesidad

3. Análisis de participantes

Participantes

Actor	Entidad	Posición	Tipo de contribución	Otro participante	Experiencia Previa
Nacional	Archivo General De La Nación	Cooperante	Orientacion y legislacion constante para el optimo funcionamiento		
Municipal	Manizales	Beneficiario	Mayor proteccion y reserva de su patrimonio historico documental		

Concertación entre los participantes

No se hace ninguna concertacion o coordinacion, pues esta se da naturalmente por el cumplimiento de sus funciones y la poblacion se siente complacida con el mejor servicio.

Módulo de identificación del problema o necesidad

4. Población afectada y objetivo del problema

Personas Afectadas

Número de personas Afectadas

391640

Fuente de información

Centro de Informacion y Estadistica CIE de la Alcaldia de Manizales

Región	Departamento	Municipio	Centro poblado	Resguardo	Especifica
Occidente	Caldas	Manizales	Cabecera Municipal		Todos los ciudadanos del Municipio de Manizales

Personas Objetivo

Número de personas Objetivo

391640

Fuente de información

Centro de Información y Estadística CIE de la Alcaldía de Manizales

Región	Departamento	Municipio	Centro poblado	Resguardo	Específica
Occidente	Caldas	Manizales	Cabecera Municipal		Toda la ciudadanía del Municipio de Manizales

Módulo de identificación del problema o necesidad

4.1 Población afectada y objetivo del problema

Características demográficas de la población

Clasificación	Detalle	Numero de Personas	Fuente de Información
Género	Hombre	0	
Género	Mujer	0	
Edad (años)	0 - 6	0	
Edad (años)	7 - 14	0	
Edad (años)	15 - 17	0	
Edad (años)	18 - 26	0	
Edad (años)	27 - 59	0	
Edad (años)	60 en adelante	0	
Grupos Étnicos	Indígenas	0	
Grupos Étnicos	Afrocolombianos	0	
Grupos Étnicos	ROM	0	
Población Vulnerable	Desplazados	0	

Población Vulnerable	Discapacitados	0	
Población Vulnerable	Pobres Extremos	0	

Módulo de identificación del problema o necesidad

5. Objetivo - Propósito

Objetivo General - Propósito

Proteger, conservar, organizar y poner al servicio de la ciudadanía el patrimonio documental.

Indicadores que miden el objetivo general

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Meta
Tablas de Valoracion Documental elaboradas y aprobadas	Porcentaje	50

Objetivo Especificos

Implementar mecanismos y herramientas que faciliten la administración documental con base en los lineamientos dados por el Archivo General de la Nacion

Tecnificar la prestación de servicios archivísticos

Módulo de identificación del problema o necesidad

5. Alternativas de solución

Alternativa	Se evaluó con la MGA
Talento humano capacitado y equipos que cumplan con requisitos técnicos tendientes a soportar la actualización archivística, Lo que llevaría a tener una confiabilidad y respaldo total de los procesos de archivo de acuerdo a lo establecido en la Ley 59	Si

Evaluación Realizada

Costo Eficiencia y costo mínimo	NO
Beneficio costo y Costo Eficiencia y costo minimo	SI

Módulo de Preparación de la alternativa de solución

1. Descripción de la alternativa

Alternativa

Talento humano capacitado y equipos que cumplan con requisitos técnicos tendientes a soportar la actualización archivística, Lo que llevaría a tener una confiabilidad y respaldo total de los procesos de archivo de acuerdo a lo establecido en la Ley 59

Año inicio: 2012

Año final: 2016

Descripción de la alternativa

Realizar un proceso de modernización que permita recolectar, clasificar, organizar, catalogar, conservar, depurar, suministrar, custodiar y administrar los distintos fondos y series documentales. Así mismo se necesita diseñar, elaborar e implementar una serie de instrumentos que faciliten la actuación archivística tales como las tablas de valoración documental. Adicionalmente a lo anterior se debe tecnificar la prestación de los servicios archivísticos. Con la ejecución del presente proyecto se pretende, lograr la satisfacción del cliente con un archivo técnicamente

Módulo de Preparación de la alternativa de solución

2. Estudio de mercado

Detalle para estudio: Tablas de Valoración Documental

Bien o Servicio	Unidad de medida	Descripción	Año inicial histórico	Año final histórico	Año final proyección
Tablas de Valoración Documental	unidad	Tablas de Valoración Documental para los fondos documentales del Archivo municipal	2012	2015	2015

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2012	5,00	4,00	1,00
2013	10,00	9,00	1,00
2014	20,00	19,00	1,00
2015	50,00	40,00	10,00

Módulo de Preparación de la alternativa de solución

3. Capacidad y beneficiarios

Alternativa:

Talento humano capacitado y equipos que cumplan con requisitos técnicos tendientes a soportar la actualización archivística, Lo que llevaría a tener una confiabilidad y respaldo total de los procesos de archivo de acuerdo a lo establecido en la Ley 59

3.1 Capacidad Generada

Organización de los fondos documentales del Archivo Municipal

Unidad de medida

Total Capacidad generada

Porcentaje

50

3.2 Beneficiarios

Número de beneficiarios

391.640

Módulo de Preparación de la alternativa de solución

4. Localización

Alternativa

Talento humano capacitado y equipos que cumplan con requisitos técnicos tendientes a soportar la actualización archivística, Lo que llevaría a tener una confiabilidad y respaldo total de los procesos de archivo de acuerdo a lo establecido en la Ley 59

Geográficamente

Región	Departamento	Municipio	Centro - Poblado	Localización	Resguardo
Occidente	Caldas	Manizales	Cabecera Municipal	Todos los ciudadanos del Municipio de Manizales	

Factores que determinan la localización

Aspectos administrativos y políticos

Estructura impositiva y legal

Módulo de Preparación de la alternativa de solución

5 - Estudio Ambiental

Alternativa

Talento humano capacitado y equipos que cumplan con requisitos técnicos tendientes a soportar la actualización archivística, Lo que llevaría a tener una confiabilidad y respaldo total de los procesos de archivo de acuerdo a lo establecido en la Ley 59

Estudios requeridos

Estudio	Se requiere
Licencia Ambiental	NO
Diagnóstico ambiental	NO
Plan de manejo ambiental	NO
Otros permisos ambientales	NO

Módulo de Preparación de la alternativa de solución

6 - Análisis de Riesgos

Alternativa

Talento humano capacitado y equipos que cumplan con requisitos técnicos tendientes a soportar la actualización archivística, Lo que llevaría a tener una confiabilidad y respaldo total de los procesos de archivo de acuerdo a lo establecido en la Ley 59

Descripción del Riesgo	Probabilidad	Efectos	Impacto	Medidas de Mitigación
Pérdida de los acervos documentales.	Probable	No contar con el patrimonio histórico documental del Municipio de Manizales en condiciones de consulta oportuna y veraz	Muy alto	Trabajo constante en la organización de los fondos documentales con personal idóneo

Módulo de Preparación de la alternativa de solución

7 - Costos del proyecto

Alternativa

Relación Objetivos - Productos - Actividades

Objetivos	Productos	Actividades
Implementar mecanismos y herramientas que faciliten la administración documental con base en los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación	Organización Física, Técnica y Tecnológica	Levantamiento de inventario de los fondos documentales del archivo central tendiente a construir las tablas de valoración documental .
		Mantenimiento preventivo y correctivo, actualización de nuevas versiones y soporte al sistema de información ADMIARCHI.

Relación Productos

Objetivo: Implementar mecanismos y herramientas que faciliten la administración documental con base en los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación

Codigo CPC	Nombre del Producto	Unidad	Cantidad
	Organización Física, Técnica y Tecnológica	Porcentaje	100

Relación de Actividades

Etapa	Año	Codigo - CIU	Nombre de la Actividad	Ruta Critica	Valor

Inversión	2012		Levantamiento de inventario de los fondos documentales del archivo central tendiente a construir las tablas de valoración documental .	No	90,000,000
Inversión	2012		Mantenimiento preventivo y correctivo, actualización de nuevas versiones y soporte al sistema de información ADMIARCHI.	No	10,000,000
Inversión	2013		Levantamiento de inventario de los fondos documentales del archivo central tendiente a construir las tablas de valoración documental .	No	118,000,000
Inversión	2013		Mantenimiento preventivo y correctivo, actualización de nuevas versiones y soporte al sistema de información ADMIARCHI.	No	12,000,000
Inversión	2014		Levantamiento de inventario de los fondos documentales del archivo central tendiente a construir las tablas de valoración documental .	No	123,900,000
Inversión	2014		Mantenimiento preventivo y correctivo, actualización de nuevas versiones y soporte al sistema de información ADMIARCHI.	No	12,600,000
Inversión	2015		Levantamiento de inventario de los fondos documentales del archivo central tendiente a construir las tablas de valoración documental .	No	130,095,000
Inversión	2015		Mantenimiento preventivo y correctivo, actualización de nuevas versiones y soporte al sistema de información ADMIARCHI.	No	13,230,000
Inversión	2016		Levantamiento de inventario de los fondos documentales del archivo central tendiente a construir las tablas de valoración documental .	No	135,200,000
Inversión	2016		Mantenimiento preventivo y correctivo, actualización de nuevas versiones y soporte al sistema de información ADMIARCHI.	No	8,320,000
Valor Total					653,345,000

Módulo de Preparación de la alternativa de solución

9 - Detalle beneficios e ingresos

Tipo de beneficio o ingreso Patrimonio Documental del Municipio Organizado y Custodiado optimamente para ser consultado

Tipo	Bien	Descripción	Unidad Medida
Beneficio	Otros	Patrimonio Documental del Municipio Organizado y Custodiado optimamente para ser consultado	Porcentaje

Año	Cantidad	Valor unitario	Valor total
2012	5,00	20.000.000,00	100.000.000,00
2013	10,00	13.000.000,00	130.000.000,00
2014	20,00	6.825.000,00	136.500.000,00
2015	50,00	2.866.500,00	143.325.000,00

9 - Totales beneficios e ingresos

Año	Total Ingresos
2012	100.000.000,00
2013	130.000.000,00
2014	136.500.000,00
2015	143.325.000,00

Módulo de Evaluación de la alternativa de solución

1 - Costo de oportunidad

Tasa de interés oportunidad: %

Justificación de la tasa de oportunidad

Perdida y desorganizacion de memoria y trazabilidad historica de las actuaciones Administrativas, Perdida fisica de documentos del funcionamiento de la Administracion Central, costos legales y juridi

Flujo de Caja

	Año 0 (2012)	Año 1 (2013)	Año 2 (2014)	Año 3 (2015)	Año 4 (2016)
Amortización créditos	0	0	0	0	0
Costos de Inversión	100,000,000	130,000,000	136,500,000	143,325,000	143,520,000
Costos de Operación	0	0	0	0	0
Costos de Preinversión	0	0	0	0	0
Créditos	0	0	0	0	0
Flujo Neto de Caja	0	0	0	0	(143,520,000)
Ingresos y beneficios	100,000,000	130,000,000	136,500,000	143,325,000	0
Intereses créditos	0	0	0	0	0
Valor de salvamento	0	0	0	0	0

Flujo Económico

	Año 0 (2012)	Año 1 (2013)	Año 2 (2014)	Año 3 (2015)	Año 4 (2016)	RPC
Ingresos y beneficios	0	0	0	0	0	0
Patrimonio Documental del	80,000,000	104,000,000	109,200,000	114,660,000	0	1
Créditos	0	0	0	0	0	0
Costos de Preinversión	0	0	0	0	0	0
Costos de Inversión	0	0	0	0	0	0
1.1. Mano Obra Calificada	90,000,000	118,000,000	123,900,000	130,095,000	135,200,000	1
6.1. Otros Gastos Generales	8,000,000	9,600,000	10,080,000	10,584,000	6,656,000	1
Costos de Operación	0	0	0	0	0	0
Amortización créditos	0	0	0	0	0	0
Intereses créditos	0	0	0	0	0	0
Valor de salvamento	0	0	0	0	0	0
Flujo Económico	(18,000,000)	(23,600,000)	(24,780,000)	(26,019,000)	(141,856,000)	0

Resumen Evaluación Financiera y Económica o Social

Evaluación Financiera								Evaluación Económica						
Alternativa	Valor Presente Neto - Financiero	Tasa Interna de Retorno - Financiero	Relación Beneficio Costo - Financiero	Costo Por Capacidad - Financiero	Costo Por Beneficiario - Financiero	Valor Presente de los Costos - Financiero	Costo Anual Equivalente - Financiero	Valor Presente Neto - Económico	Tasa Interna de Retorno - Económico	Relación Beneficio Costo - Económico	Costo Por Capacidad - Económico	Costo Por Beneficiario - Económico	Valor Presente de los Costos - Económico	Costo Anual Equivalente - Económico
Talento humano capacitado y equipos que cumplan con requisitos técnicos tendientes a soportar la actualización archivística, Lo que llevaría a tener una confiabilidad y respaldo total de los procesos de archivo de acuerdo a lo establecido en la Ley 59	-122.681.497,50	No Aplica	0,80	13.066.900,00	1.668,23	601.298.823,68	165.651.840,21	-167.497.755,66	No Aplica	0,67	12.842.300,00	1.639,55	509.021.193,16	167.587.305,60

Módulo de programación

1 - Selección de alternativa y rubro presupuestal

Alternativa Seleccionada

Talento humano capacitado y equipos que cumplan con requisitos técnicos tendientes a soportar la actualización archivística, Lo que llevaría a tener una confiabilidad y respaldo total de los procesos de archivo de acuerdo a lo establecido en la Ley 59

Tipo de Gasto (Programa presupuestal)

0450 levantamiento y actualización de información para procesamiento

Sector (Subprograma presupuestal)

1003 planificación y estadística

Módulo de programación

2 - Fuentes de financiación

Tipo de entidad

Municipios

Nombre de entidad

Manizales

Tipo de recurso

Propios

Año	Valor
2012	100.000.000,00
2013	130.000.000,00
2014	136.500.000,00
2015	143.325.000,00
2016	143.520.000,00

Costos

Vigencia	Costos de Preinversión	Costos de Inversión	Costos de Operación
2012	0	100,000,000	0
2013	0	130,000,000	0
2014	0	136,500,000	0
2015	0	143,325,000	0
2016	0	143,520,000	0

Indicadores de producto

Objetivo Implementar mecanismos y herramientas que faciliten la administración documental con base en los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación

Producto Organización Física, Técnica y Tecnológica

Código	Indicador	Unidad	Formula
1000P701	ARCHIVO ORGANIZADO	Porcentaje	NO. DE METROS DE ARCHIVO ORGANIZADO/TOTAL DE METROS PROGRAMADOS PARA SER ORGANIZADOS *100
1000P614	Archivos Digitales (rinex) Producidos	Número	Sumatoria De Archivos Digitales Producidos

Indicadores de producto

Metas

Objetivo	Producto	Indicador	2012	2013	2014	2015	2016
Implementar mecanismos y herramientas que faciliten la administración documental con base en los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación	Organización Física, Técnica y Tecnológica	ARCHIVO ORGANIZADO	0	10	20	50	0
		Archivos Digitales (rinex) Producidos	5	10	20	50	0

Indicadores de gestión

Metas

Indicador	Unidad	Fórmula	2012	2013	2014	2015	2016
Tablas de valoración documental elaboradas	Número		5,00	10,00	20,00	50,00	0,00

Módulo de Decisión

Componente	Resumen narrativo	Indicador	Meta	Verificación	Supuestos
Fines	51103. Información pública	Cultura Numero de recursos digitales del patrimonio bibliográfico nacional al acceso	9.166.794,00	Software de Gestion Archivística	Informacion sistematizada segun legislacion vigente
Objetivo General - Propósito	Proteger, conservar, organizar y poner al servicio de la ciudadanía el patrimonio documental.	Tablas de Valoracion Documental elaboradas y aprobadas	50,00	Software de Gestion Archivística	Informacion sistematizada segun legislacion vigente
Objetivos Específicos General - Componentes o Productos	Organización Física, Técnica y Tecnológica	ARCHIVO ORGANIZADO	80,00	Software de Gestion Archivística	Informacion sistematizada segun legislacion vigente
Objetivos Específicos General - Componentes o Productos	Organización Física, Técnica y Tecnológica	Archivos Digitales (rinex) Producidos	85,00	Software de Gestion Archivística	Informacion sistematizada segun legislacion vigente

Actividades	Levantamiento de inventario de los fondos documentales del archivo central tendiente a construir las tablas de valoración documental .	Recursos Ejecutados	597.195.000,00	Contratos	Ejecucion Exitosa
Actividades	Mantenimiento preventivo y correctivo, actualización de nuevas versiones y soporte al sistema de información ADMIARCHI.	Recursos Ejecutados	56.150.000,00	Contratos	Ejecucion Exitosa