

Datos básicos

01 - Datos básicos del proyecto

Nombre

Fortalecimiento del programa de gestión documental e implementación del Plan Institucional de archivo de la Alcaldía de Ibagué Ibagué

Código BPIN

2017730010057

Sector

Planeación

Es Proyecto Tipo: No

Fecha creación: 13/03/2017 15:13:25

Identificador: 9567

Formulador: antonio garcia ramos

Contribución a la política pública

01 - Contribución al Plan Nacional de Desarrollo

Plan

(2014-2018) Todos por un nuevo país

Estrategia Transversal

1051 - Buen gobierno

Objetivo

10517 - Promover la eficiencia y eficacia administrativa

Programa

0399 - Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Planeación

02 - Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Soluciones que Transforman 2016 - 2019

Estrategia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Tolima Territorio con buen Gobierno

Programa del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial

Una Gobernanza para la paz

03 - Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Por Ibagué con todo el Corazón 2016-2019

Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Dimensión Institucional y Política

Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

Ibagué lucha de manera frontal contra la corrupción

Identificación y descripción del problema

Problema central

Deficiente ejecución de los procesos de gestión documental en las sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en cuanto a la aplicación de las tablas de valoración documental, tablas de retención documental, adecuación física del archivo central e incorporación de nuevas tecnologías de información, que no permiten mejorar la capacidad de soporte a la gestión y la protección de la memoria institucional, dificultando el control, circulación y acceso a los documentos.

Descripción de la situación existente con respecto al problema

La falta de incorporación de nuevas tecnologías al sistema de gestión documental es básica para avanzar en la implementación del programa siendo la función archivística una función transversal que implica a toda la entidad y afecta sus procedimientos, además es un motor para facilitar la calidad, la eficiencia, la economía y la toma de decisiones en la actuación de la administración.

Magnitud actual del problema – indicadores de referencia

La calificación baja del municipio en el Índice de Gobierno Abierto, debido a la falta de organización de la información.

01 - Causas que generan el problema

Causas directas	Causas indirectas
1. Desarticulación entre los procesos que intervienen e interactúan con la Gestión Documental.	

02 - Efectos generados por el problema

Efectos directos	Efectos indirectos
1. Pérdida de la memoria histórica del municipio	

Identificación y análisis de participantes

01 - Identificación de los participantes

Participante	Contribución o Gestión
<p>Actor: Municipal</p> <p>Entidad: Ibagué - Tolima</p> <p>Posición: Cooperante</p> <p>Intereses o Expectativas: Apoyar en la consecución y gestión de recursos financieros y humanos para el proyecto.</p>	

02 - Análisis de los participantes

El desarrollo del proyecto estará sujeto a la voluntad política y administrativa, de acuerdo a la gestión realizada para la optimización de recursos que serán vitales en el fortalecimiento del programa de gestión documental e implementación del plan institucional de archivo de la alcaldía de Ibagué.

Población afectada y objetivo

01 - Población afectada por el problema

Tipo de población

Personas

Número

390.851

Fuente de la información

<http://www.dane.gov.co/>

Localización

Ubicación general	Localización específica
Región: Centro Oriente Departamento: Tolima Municipio: Ibagué Centro poblado: Resguardo:	

02 - Población objetivo de la intervención

Tipo de población

Personas

Número

390.851

Fuente de la información

<http://www.dane.gov.co/>

Localización

Ubicación general	Localización específica	Nombre del consejo comunitario
Región: Centro Oriente Departamento: Tolima Municipio: Ibagué 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
Población Vulnerable	Discapacitados	0	
	Desplazados	0	
Etarrea (Edad)	Mayor de 60 años	0	
	20 a 59 años	0	
	15 a 19 años	0	
	0 a 14 años	0	
Grupos étnicos	Pueblo Rom	0	
	Población Afrocolombiana	0	
	Población Indígena	0	
Género	Femenino	205.345	http://www.dane.gov.co/
	Masculino	185.506	http://www.dane.gov.co/

5. Objetivos específicos

01 - Objetivo general e indicadores de seguimiento

Problema central

Deficiente ejecución de los procesos de gestión documental en las sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en cuanto a la aplicación de las tablas de valoración documental, tablas de retención documental, adecuación física del archivo central e incorporación de nuevas tecnologías de información, que no permiten mejorar la capacidad de soporte a la gestión y la protección de la memoria institucional, dificultando el control, circulación y acceso a los documentos.

Objetivo general – Propósito

Fortalecimiento de la gestión documental en las sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, mediante la aplicación de tablas de valoración documental, tablas de retención documental, adecuación física del archivo central e incorporación de nuevas tecno

Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
Depuración del archivo central	Medido a través de: Porcentaje Meta: 30 Tipo de fuente:	
Reproducción de información para consulta en archivos de gestión.	Medido a través de: Porcentaje Meta: 20 Tipo de fuente:	
Conservación documental preventiva	Medido a través de: Porcentaje Meta: 10 Tipo de fuente:	

02 - Relaciones entre las causas y objetivos

Causa relacionada	Objetivos específicos
Causa directa 1 Desarticulación entre los procesos que intervienen e interactúan con la Gestión Documental.	Fortalecer el manejo de los archivos de gestión de las dependencias, a través del acompañamiento y seguimiento a la labor archivística.
Causa directa 2 Las instalaciones existentes no cumplen con los requisitos técnicos de almacenamiento, seguridad, mantenimiento y normas medio ambientales exigidas.	Mejorar las condiciones de organización, administración, custodia y preservación de la información, adelantando las adecuaciones y el mantenimiento físico de los depósitos de archivo.
Causa directa 3 Rotación frecuente del personal encargado de las actividades de archivo en la administración Municipal.	Gestionar la creación de la unidad administrativa de gestión documental que permita tener el control y manejo adecuado de la información, trazabilidad del proceso y efectividad en la consulta permanente de los archivos.

Alternativas de la solución

01 - Alternativas de la solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta herramienta	Estado
Fortalecer el Programa de Gestión Documental en el municipio de Ibagué.	Si	Completo

Evaluaciones a realizar

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

Alternativa 1. Fortalecer el Programa de Gestión Documental en el municipio de Ibagué.

Estudio de necesidades

01 - Bien o servicio

Bien o servicio

Cumplimiento a la ley archivística

Medido a través de

Porcentaje

Descripción

El fortalecimiento del programa de gestión documental en la entidad, permitirá aumentar el porcentaje de cumplimiento de ley archivística y el aumento del IGA.

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2017	60,00	100,00	-40,00
2018	66,00	100,00	-34,00
2019	70,00	100,00	-30,00
2020	75,00	100,00	-25,00
2021	80,00	100,00	-20,00
2022	85,00	100,00	-15,00

Alternativa: Fortalecer el Programa de Gestión Documental en el municipio de Ibagué.

Análisis técnico de la alternativa

01 - Análisis técnico de la alternativa

Análisis técnico de la alternativa

La ley General de Archivo propende articular, modernizar y homogenizar metodológicamente la función archivística del Estado y de los archivos de las entidades públicas, en los niveles territoriales; por tal motivo la Alcaldía Municipal de Ibagué, propende adelantar la modernización e implementación tecnológica de los archivos, como centros de información e instrumentos de transparencia y lucha contra la corrupción, salvaguardando así el patrimonio documental.

La política de la actual Administración Municipal, se sustenta en el desarrollo de actuaciones coherentes enmarcadas dentro de la Gestión Administrativa, eficiente; fortalecimiento de los procesos y modernización pública, tecnificada y eficiente, para responder a los retos propuestos, por lo que se debe enfocar en desarrollar acciones tendientes al cumplimiento de la Ley de archivo, modernización de la infraestructura física, utilización de un sistema integrado de gestión administrativa.

Alternativa: Fortalecer el Programa de Gestión Documental en el municipio de Ibagué.

Localización de la alternativa

01 - Localización de la alternativa

Ubicación general	Ubicación específica
Región: Centro Oriente Departamento: Tolima Municipio: Ibagué Centro poblado: Resguardo: Latitud: Longitud:	

02 - Factores analizados

Aspectos administrativos y políticos

Alternativa: Fortalecer el Programa de Gestión Documental en el municipio de Ibagué.

Cadena de valor de la alternativa

Costo total de la alternativa: \$ 30.117.990.000,00

1 - Objetivo específico 1 Costo: \$ 16.332.874.126

Fortalecer el manejo de los archivos de gestión de las dependencias, a través del acompañamiento y seguimiento a la labor archivística.

Producto	Actividad
1.1 Fortalecimiento del programa de gestión documental Medido a través de: Porcentaje Cantidad: 90,0000 Costo: \$ 16.332.874.126	1.1.1 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD Costo: \$ 75.000.000 Etapas: Inversión Ruta crítica: Si
	1.1.2 ELABORAR LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LOS FONDOS ACUMULADOS Costo: \$ 125.874.126 Etapas: Inversión Ruta crítica: Si
	1.1.3 APLICAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS ACOMULADOS Costo: \$ 16.132.000.000 Etapas: Inversión Ruta crítica: Si

2 - Objetivo específico 2 Costo: \$ 12.671.275.874

Mejorar las condiciones de organización, administración, custodia y preservación de la información, adelantando las adecuaciones y el mantenimiento físico de los depósitos de archivo.

Producto	Actividad
2.1 Infraestructura que cumpla con el Acuerdo No. 006 de 2014 Archivo General de la Nación Medido a través de: Número Cantidad: 1,0000 Costo: \$ 12.671.275.874	2.1.1 REALIZAR ADECUACIONES FISICAS DEL ARCHIVO Costo: \$ 148.000.000 Etapas: Inversión Ruta crítica: Si

Producto	Actividad
2.1 Infraestructura que cumpla con el Acuerdo No. 006 de 2014 Archivo General de la Nación Medido a través de: Número Cantidad: 1,0000 Costo: \$ 12.671.275.874	2.1.2 ADQUIRIR HERRAMIENTAS MUEBLES Y SISTEMAS RODANTES Costo: \$ 491.275.874 Etapas: Inversión Ruta crítica: Si
	2.1.3 DIGITALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Costo: \$ 12.002.000.000 Etapas: Inversión Ruta crítica: Si
	2.1.4 CONSERVAR LA MEMORIA HISTORICA DEL MUNICIPIO Costo: \$ 30.000.000 Etapas: Inversión Ruta crítica: Si

3 - Objetivo específico 3 Costo: \$ 1.113.840.000

Gestionar la creación de la unidad administrativa de gestión documental que permita tener el control y manejo adecuado de la información, trazabilidad del proceso y efectividad en la consulta permanente de los archivos.

Producto	Actividad
3.1 Garantizar la atención de usuarios internos y externos. Medido a través de: Número Cantidad: 1,0000 Costo: \$ 1.113.840.000	3.1.1 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, ARCHIVO Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS EN LA UNIDAD DE ARCHIVO. Costo: \$ 1.113.840.000 Etapas: Inversión Ruta crítica: Si

Alternativa: Fortalecer el Programa de Gestión Documental en el municipio de Ibagué.

Actividad 1.1.1 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD

Periodo	Mano de obra calificada
0	\$25.000.000,00
1	\$25.000.000,00
2	\$25.000.000,00
Total	\$75.000.000,00

Periodo	Total
0	\$25.000.000,00
1	\$25.000.000,00
2	\$25.000.000,00
Total	

Actividad 1.1.2 ELABORAR LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LOS FONDOS ACUMULADOS

Periodo	Gastos imprevistos
0	\$125.874.126,00
Total	\$125.874.126,00

Periodo	Total
0	\$125.874.126,00
Total	

Actividad 1.1.3 APLICAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS ACOMULADOS

Periodo	Gastos generales
0	\$4.033.000.000,00
1	\$4.033.000.000,00
2	\$4.033.000.000,00
3	\$4.033.000.000,00
Total	\$16.132.000.000,00

Periodo	Total
0	\$4.033.000.000,00
1	\$4.033.000.000,00
2	\$4.033.000.000,00
3	\$4.033.000.000,00
Total	

Actividad 2.1.1 REALIZAR ADECUACIONES FISICAS DEL ARCHIVO

Periodo	Gastos imprevistos
1	\$148.000.000,00
Total	\$148.000.000,00

Periodo	Total
1	\$148.000.000,00
Total	

Actividad 2.1.2 ADQUIRIR HERRAMIENTAS MUEBLES Y SISTEMAS RODANTES

Periodo	Gastos generales
0	\$491.275.874,00
Total	\$491.275.874,00

Periodo	Total
0	\$491.275.874,00
Total	

Actividad 2.1.3 DIGITALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL

Periodo	Maquinaria y Equipo
0	\$3.000.500.000,00
1	\$3.000.500.000,00
2	\$3.000.500.000,00
3	\$3.000.500.000,00
Total	\$12.002.000.000,00

Periodo	Total
0	\$3.000.500.000,00
1	\$3.000.500.000,00
2	\$3.000.500.000,00
3	\$3.000.500.000,00
Total	

Actividad 2.1.4 CONSERVAR LA MEMORIA HISTORICA DEL MUNICIPIO

Periodo	Gastos imprevistos
1	\$30.000.000,00
Total	\$30.000.000,00

Periodo	Total
1	\$30.000.000,00
Total	

Actividad 3.1.1 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, ARCHIVO Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS EN LA UNIDAD DE ARCHIVO.

Periodo	Mano de obra calificada
0	\$240.000.000,00
1	\$264.000.000,00
2	\$290.400.000,00
3	\$319.440.000,00
Total	\$1.113.840.000,00

Periodo	Total
0	\$240.000.000,00
1	\$264.000.000,00
2	\$290.400.000,00
3	\$319.440.000,00
Total	

Alternativa: Fortalecer el Programa de Gestión Documental en el municipio de Ibagué.

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)		Reactividad al cambio: por parte de los funcionarios	Probabilidad: 4. Probable Impacto: 4. Mayor	Inefectividad en el proceso de gestión documental	Iniciar un programa intensivo de capacitación formación de los funcionarios de la alcaldía municipal, para que puedan comprender los inmensos beneficios que ofrece la implementación de un adecuado sistema de gestión documental al interior de la entidad.
		Pérdida de información: por deficiencias locativas en el archivo central	Probabilidad: 2. Improbable Impacto: 2. Menor	Pérdida de memoria documental institucional, imposibilidad de consulta y de acceso al archivo central	Liderar el mantenimiento de las instalaciones locativas
		Desactualización de tecnología: hardware y software se vuelven obsoletos y no soportan el proceso de gestión documental	Probabilidad: 4. Probable Impacto: 3. Moderado	Imposibilidad de aplicar nuevas tecnologías que permitan cumplir con las metas de transferencias y organización de los fondos acumulados.	Imposibilidad de aplicar nuevas tecnologías que permitan cumplir con la metas de transferencias y organización de los fondos acumulados.
		Apropiación o divulgación de información reservada para beneficio propio o de un tercero.	Probabilidad: 4. Probable Impacto: 4. Mayor	Concentración de la información en una sola persona, falta de ética del servidor público, amiguismo. Ausencia de la clasificación de la información.	Diligenciamiento de la matriz de clasificación de la información por todas las dependencias.
		Manipulación, ocultamiento, alteración o destrucción de un documento para beneficio económico o de cualquier otra índole.	Probabilidad: 4. Probable Impacto: 4. Mayor	Concentración de la información en una sola persona, falta de ética del servidor público, amiguismo. Ausencia de la clasificación de la información.	Libro radicator de entrega de expedientes y registro de datos actualizados en el software
	Administrativos	Reactividad al cambio por parte de los funcionarios	Probabilidad: 4. Probable Impacto: 4. Mayor	Inefectividad en el proceso de gestión documental	Iniciar un programa intensivo de capacitación y formación a los funcionarios de la Alcaldía Municipal
2-Componente (Productos)	Administrativos	Pérdida de información por deficiencias locativas en el archivo central	Probabilidad: 4. Probable Impacto: 2. Menor	Pérdida de memoria documental institucional, imposibilidad de consulta y de acceso al archivo central	Liderar el mantenimientos de las instalaciones locativas
3-Actividad	De costos	No disponer de los recursos necesarios que permitan realizar las adecuaciones necesarias	Probabilidad: 3. Moderado Impacto: 4. Mayor	Archivo inadecuado	Garantizar los recursos

Alternativa: Fortalecer el Programa de Gestión Documental en el municipio de Ibagué.

Ingresos y beneficios alternativa

01 - Ingresos y beneficios

Disminución de los laudos arbitrales en un 10%

Tipo: Beneficios

Medido a través de: Porcentaje

Bien producido: Otros

Razón Precio Cuenta (RPC): 0.80

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
0	0,00	\$0,00	\$0,00
1	50.000,00	\$100.000,00	\$5.000.000.000,00
2	50.000,00	\$90.000,00	\$4.500.000.000,00
3	50.000,00	\$90.000,00	\$4.500.000.000,00
4	80.000,00	\$60.000,00	\$4.800.000.000,00
5	80.000,00	\$60.000,00	\$4.800.000.000,00
6	80.000,00	\$100.000,00	\$8.000.000.000,00

02 - Totales

Periodo	Total beneficios	Total
0	\$0,00	\$0,00
1	\$5.000.000.000,00	\$5.000.000.000,00
2	\$4.500.000.000,00	\$4.500.000.000,00
3	\$4.500.000.000,00	\$4.500.000.000,00
4	\$4.800.000.000,00	\$4.800.000.000,00
5	\$4.800.000.000,00	\$4.800.000.000,00
6	\$8.000.000.000,00	\$8.000.000.000,00

Alternativa: Fortalecer el Programa de Gestión Documental en el municipio de Ibagué.

Créditos, amortización y pagos a capital alternativa

01 - Créditos, amortización y pagos a capital

Crédito

Concepto: FORTALECER EL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL EN IBAGUE

Tipo de crédito: Moneda Extranjera

Tasa de cambio: 0

Tasa de interés: 0 %

Valor del crédito (COP): \$ 0

Amortización anual (COP): \$ 0

Valor del crédito (Moneda extranjera): \$ 1

Amortización (Moneda extranjera): \$ 0

Comportamiento anual de la amortización

Periodo	Saldo inicial	Cuota	Interés	Amortización	Saldo final
0	\$1,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
1	\$1,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
2	\$1,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
3	\$1,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
4	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
5	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00

Saldo total de los créditos

Periodo	Saldo final	Periodo	Saldo final
		Total:	\$0,00

Alternativa: Fortalecer el Programa de Gestión Documental en el municipio de Ibagué.

Depreciación de activos alternativa

01 - Depreciación de activos

Descripción	Valor del activo	Periodo de adquisición	Concepto	Valor de salvamento
compra de equipos de computo, estantería rodante	\$291.000.000,00	0,00	Equipo de Computación y Accesorios	\$0,00
			Total:	\$0,00

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	\$6.320.679.825,2	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$-6.320.679.825,2
1	\$4.000.000.000,0	\$0,0	\$0,0	\$6.003.785.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$-2.003.785.000,0
2	\$3.600.000.000,0	\$0,0	\$0,0	\$5.852.185.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$-2.252.185.000,0
3	\$3.600.000.000,0	\$0,0	\$0,0	\$5.856.225.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$-2.256.225.000,0
4	\$3.840.000.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$3.840.000.000,0
5	\$3.840.000.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$3.840.000.000,0
6	\$6.400.000.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$6.400.000.000,0

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: Fortalecer el Programa de Gestión Documental en el municipio de Ibagué.					
\$-3.649.390.335,37	2,26 %	\$0,82	\$52.487,71	\$20.514.873.480,68	\$-799.646.147,71

Costo por capacidad

Producto	Costo unitario (valor presente)
Fortalecimiento del programa de gestión documental	\$124.097.708,95
Infraestructura que cumpla con el Acuerdo No. 006 de 2014 Archivo General de la Nación	\$8.411.489.205,26
Garantizar la atención de usuarios internos y externos.	\$934.590.470,12

03 - Decisión

Alternativa

Fortalecer el Programa de Gestión Documental en el municipio de Ibagué.

Indicadores de producto

01 - Objetivo 1

1. Fortalecer el manejo de los archivos de gestión de las dependencias, a través del acompañamiento y seguimiento a la labor archivística.

Producto

1.1. Fortalecimiento del programa de gestión documental

Indicador

1.1.1 Documentos inventariados

Medido a través de: Porcentaje

Meta total: 90,0000

Fórmula:

Es acumulativo: No

Es Principal: Si

Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
6	90,0000		

02 - Objetivo 2

2. Mejorar las condiciones de organización, administración, custodia y preservación de la información, adelantando las adecuaciones y el mantenimiento físico de los depósitos de archivo.

Producto

2.1. Infraestructura que cumpla con el Acuerdo No. 006 de 2014 Archivo General de la Nación

Indicador

2.1.1 Documentos inventariados

Medido a través de: Número

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	1	1,0000
2	1,0000	3	1,0000
4	1,0000	5	1,0000
6	1,0000		

03 - Objetivo 3

3. Gestionar la creación de la unidad administrativa de gestión documental que permita tener el control y manejo adecuado de la información, trazabilidad del proceso y efectividad en la consulta permanente de los archivos.

Producto

3.1. Garantizar la atención de usuarios internos y externos.

Indicador

3.1.1 Usuarios del sistema

Medido a través de: Número

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	1	1,0000
2	1,0000	3	1,0000
4	1,0000	5	1,0000
6	1,0000		

Indicadores de gestión

01 - Indicador por proyecto

Esquema financiero

01 - Clasificación presupuestal

Programa presupuestal

0399 - Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Planeación

Subprograma presupuestal

0406 SERVICIOS DE VALOR AGREGADO EN COMUNICACIONES

02 - Resumen fuentes de financiación

Etapa	Entidad	Tipo Entidad	Tipo de Recurso	Período	Valor
Inversión	IBAGUÉ	Municipios	Propios	0	\$7.915.650.000,00
				1	\$7.500.500.000,00
				2	\$7.348.900.000,00
				3	\$7.352.940.000,00
				4	\$0,00
				5	\$0,00
				6	\$0,00
				Total	\$30.117.990.000,00
	Total Inversión				\$30.117.990.000,00
Total					\$30.117.990.000,00

Resumen del proyecto

Resumen del proyecto

Resumen narrativo	Descripción	Indicadores	Fuente	Supuestos
Componentes (Productos)	1.1 Fortalecimiento del programa de gestión documental	Documentos inventariados	Tipo de fuente: Documento oficial Fuente: Archivo	Seguridad de la documentación
	2.1 Infraestructura que cumpla con el Acuerdo No. 006 de 2014 Archivo General de la Nación	Documentos inventariados	Tipo de fuente: Inspección Fuente: Archivo	
	3.1 Garantizar la atención de usuarios internos y externos.	Usuarios del sistema	Tipo de fuente: Documento oficial Fuente: Archivo	
Actividades	1.1.1 - IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD(*) 1.1.2 - ELABORAR LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LOS FONDOS ACUMULADOS(*) 1.1.3 - APLICAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS ACOMULADOS (*)		Tipo de fuente: Fuente:	
	2.1.1 - REALIZAR ADECUACIONES FISICAS DEL ARCHIVO (*) 2.1.2 - ADQUIRIR HERRAMIENTAS MUEBLES Y SISTEMAS RODANTES (*) 2.1.3 - DIGITALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL(*) 2.1.4 - CONSERVAR LA MEMORIA HISTORICA DEL MUNICIPIO(*)		Tipo de fuente: Fuente:	Recursos garantizados
	3.1.1 - ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, ARCHIVO Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS EN LA UNIDAD DE ARCHIVO.(*)		Tipo de fuente: Fuente:	

(*) Actividades con ruta crítica