MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
FICHA DE ESTADISTICAS BASICAS DE INVERSIÓN (EBI)
VIGENCIA
2019

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

DEF. PROYECTO (ID): BP-26000933
NOMBRE DE PROYECTO: Aplicación de la Ley archivistica al patrimonio documental de la Alcaldía de Santiago de Cali
SOCIEDAD: MCAL
PERFÍL PROYECTO: 10 - Trabajo y Seguridad Social
ÁREA FUNCIONAL: 45020020015 - Sistema de gestión docume
CENTRO GESTOR: 4137 - D. Adm Dllo e Innv Instit
CENTRO DE COSTO: 4137102302 - DESPACHO DEL DIRECTO
PROPONENTE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTI
PERSONA RESPONSABLE: HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID
DIRECCIÓN: CAM PISO 14
MUNICIPIO: Municipio de Cali
TELEFONO: 8846396

2. ORGANISMO QUE PRESENTA EL PROYECTO AL BANCO

RESPONSABLE: HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID
ORGANISMO: 4137 - DPTO ADMIN DESA E INNOV INSTIT
CARGO: DIRECTOR
CORREO ELECTRÓNICO: HUGO.BUITRAGO@CALI.GOV.CO
TELÉFONO: 8818683

3. PLAN DE DESARROLLO

PROGRAMA MUNICIPAL:

Plan Desarrollo 2016-2019 Cali Progresa->Plan Desarrollo 2016-2019 Cali Progresa->Eje 5: Cali Participativa y Bien Gober->Comp 5.2 Modernización institucional con->Prog 5.2.2 Gestión pública efectiva y tr->Sistema de gestión documental, modernizado

4. PROBLEMA CENTRAL

Limitada conservación y preservación de los documentos de archivo que soportan la actuación y ejecución administrativa de la Alcald a de Santiago de Cali

5. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

REGIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CANTIDAD
Occidente	Valle del Cauca	Municipio de Cali	2.445.405

6. OBJETIVO GENERAL Y DESCRIPCIÓN

Conservar y preservar la documentación del archivo que soporta la actuación y ejecución administrativa de la Alcaldía de Santiago d Cali

La Ley General de Archivos establece la obligatoriedad a los funcionarios públicos de superior jerarquía a crear, organizar y cust diar los documentos y registros de su institución, como también promover el desarrollo de los archivos de la localidad com o centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y garantizar a los ciudadanos el acceso a la información. El D creto 1080 de 2015 reglamenta la aplicación de los instrumentos archivisticos, procesos de gestión documental y la obligaci ón de conformar los archivos públicos para la preservación y conservación de la información que soporta las actividades del estado aquella que posee valores para la história, la ciencia y la cultura. Estas funciones primordiales estan siendo afectadas y a en la Administración Central no se tiene un control sobre deterioro de los documentos por no encontrarse en lugares o medios que aranticen su adecuada conservación, Acumulación indiscriminada de documentos, Ausencia de infraestructura física y estructu ra administrativa para desarrollar las funciones del archivo General del Municipio, y Escasez de presupuesto para la organización y depuración de los Archivos, generando asi perdida de tiempo, alto consumo de papel y sanciones legales.

7. ASOCIACIÓN DE PRODUCTOS A METAS (PRODUCTOS Y COMPONENTES)

OBJETIVOS ESPECIFICOS	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	CANTIDAD DE PROD, POR VIGENCIA	META
Promover el interés por la adecuada conservación y preservación de la documentación archivistica de la Alcaldía de Santiago de Cali.	Jornadas de sensibilización y aplicación del ejercicio archivístico al personal vinculado a la Administración	PERSONAL SENSIBILIZADO EN LA APLICACIÓN DEL EJERCICIO ARCHIVÍSTICO	1.500	3.000
Fortalecer la aplicación de la función archivistica en todos los niveles estratégicos y operativos de la Alcaldía de Santiago de Cali	Documentos organizados e inventariados de entidades liquidadas	DOCUMENTOS DEBIDAMENTE CUSTODIADOS	100	100
Fortalecer la aplicación de la función archivistica en todos los niveles estratégicos y operativos de la Alcaldía de Santiago de Cali	Documentos organizados y depurados en los Archivos de gestión e inactivos de los organismos de la administración central	DOCUMENTOS ORGANIZADOS Y DEPURADOS	80	100

8. ACTIVIDADES

ELEMENTO PEP	DESCRIPCIÓN DE ELEM. PEP	POSPRE	NOMBRE DE POSPRE	FONDO	NOMBRE DE FONDO	VALOR
BP-26000933/1/01/01/01	Realizar sensibilización para la aplicación del ejercicio archivístico	2-30501	CapacafuncionEstado	0-1104	Otros ICLD	20.400.000
BP-26000933/1/01/01/02	Adquirir material de apoyo para la sensibilización del ejercicio archivístico	2-302010107	Dotac Material Educa	0-1104	Otros ICLD	15.000.000
BP-26000933/1/02/01/01	Realizar la tenencia y custodia de series documentales propias y transferidas	2-30503	Aten/Ctrol/Orga/Inst	0-1104	Otros ICLD	90.000.000

ELEMENTO PEP	DESCRIPCIÓN DE ELEM. PEP	POSPRE	NOMBRE DE POSPRE	FONDO	NOMBRE DE FONDO	VALOR
BP-26000933/ 1/02/01/02	Adquirir herramientas para el fortalecimiento de la función archivística	2-302010101	Dot/AdqMaq/ Equipo	0-1104	Otros ICLD	58.000.000
BP-26000933/ 1/02/02/01	Valorar los documentos de archivos de fondos acumulados para su organización e inventario.	2-30503	Aten/Ctrol/Orga/ Inst	0-1104	Otros ICLD	221.183.996
BP-26000933/ 1/02/02/02	Adquirir insumos y suministros para optimizar la digitalización y calidad de imágen de los documentos	2-302010134	Adqui Mater y Sumini	0-1104	Otros ICLD	3.250.000
BP-26000933/ 1/02/02/03	Realizar la calibración de escáneres especializados para optimizar la digitalización de los documentos	2-302010201	Maquinaria y Equipo	0-1104	Otros ICLD	11.000.004
TOTAL						418.834.000

9. POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL PROYECTO

UBICACIÓN	TIPO DE POBLACIÓN	CANTIDAD
Municipio de Cali	Población Afectada	2.445.405
Municipio de Cali	Población Beneficiada	2.445.405
Municipio de Cali	0 a 14 años	0
Municipio de Cali	15 a 19 años	1.106.808
Municipio de Cali	20 a 59 años	323.507
Municipio de Cali	Mayor de 60 años	0
Municipio de Cali	Población Afrocolombiana	0
Municipio de Cali	Población Raizal	0

UBICACIÓN	TIPO DE POBLACIÓN	CANTIDAD
Municipio de Cali	Pueblo Rom	0
Municipio de Cali	Población Mestiza	0
Municipio de Cali	Población Palenquera	0
Municipio de Cali	Masculino	0
Municipio de Cali	Femenino	0
Municipio de Cali	Desplazados	0
Municipio de Cali	Discapacitados	0
Municipio de Cali	Víctimas	0
Municipio de Cali	Población Indígena	0

10. INDICADOR OBJETIVO GENERAL

INDICADOR. OBJETIVO GENERAL	UNIDAD	META
Sistema de Gestión documental modernizado	Número	1

11. VIABILIDAD ORGANISMOS

Concepto de viabilidad de los Organismos	SI [X] NO [ ]
FECHA: 18/09/2018 **HORA:** 21:11:02 **NOMBRE:** Hugo Javier Buitrago Madrid	

12. CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD DAPM

Concepto de Control Posterior de Viabilidad DAPM	SI [X] NO [ ]
FECHA: 28/12/2018 **HORA:** 16:52:43 **NOMBRE:** Elena Londoño Gomez	