

REDISEÑO
LÍNEA DE PRODUCCIÓN

OPERATIVO & TÉCNICO

ARCHIVO DE BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
Secretaría General

Contenido

1. Matriz de Fondos y Colecciones
2. Consolidado de Volumenes
3. Prospectiva del modelo operativo
4. Prospectiva del modelo tecnológico
5. Requisitos y beneficios
6. Resumen rediseño
7. Costeo por procesos

Secretaría General

Matriz de Fondos y Colecciones

Se realizo el diseño de la matriz de fondos y colecciones, este instrumento consolida todos los volúmenes y actividades ejecutadas por cada uno de los fondos. La estructura de la matriz es la siguiente:

- FONDO Y/O COLECCIÓN
- TITULO
- CODIGO
- SOPORTE DOCUMENTAL
- UBICACIÓN

VOLUMEN TOTAL														
VOLUMEN EN ML	VOLUMEN EN CAJAS X-100	VOLUMEN EN CAJAS X-200	VOLUMEN EN CAJAS X-300	VOLUMEN EN PLANOS (carpetas)	VOLUMEN EN CAJA ESPECIAL	VOLUMEN EN CARPETAS	VOLUMEN EN ALBUMES	VOLUMEN EN AZ	VOLUMEN EN CARPETAS A3	VOLUMEN EN SOBRES	VOLUMEN EN TOMOS	VOLUMEN PUBLICACIONES PERIODICAS	VOLUMEN EN PAQUETES	CANASTAS	VOLUMEN EN UD

ESTADO DEL FONDO	ÁREA CONSERVACIÓN			ORGANIZACIÓN		DESCRIPCIÓN (reporte planeación)			
ESTADO DEL FONDO	SANEAMIENTO	LIMPIEZA	RESTAURACIÓN	ORGANIZACIÓN	INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CANTIDAD UD	% de avance

BASE DE DATOS				DIGITALIZACIÓN						GUÍAS			CATÁLOGOS	DIAGNÓSTICO	OBSERVACIONES
OTROS (por migrar)	SIAB	POR VALIDAR	TOTAL	ESTADO	CANTIDAD TOTAL DE IMÁGENES	%DUPLEX	CANTIDAD DE IMAGENES DIGITALIZADAS	SALDO PENDIENTE	CANTIDAD EN GB	ESTADO GUÍA	ÚLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PUBLICADA EN PAGINA WEB	ESTADO CATÁLOGO	ESTADO DIAGNÓSTICO	

Consolidado Volúmenes – Corte 2020

VOLUMEN TOTAL															
VOLUMEN EN ML	VOLUMEN EN CAJAS X-100	VOLUMEN EN CAJAS X-200	VOLUMEN EN CAJAS X-300	VOLUMEN EN PLANOS (carpetas)	VOLUMEN EN CAJA ESPECIAL	VOLUMEN EN CARPETAS	VOLUMEN EN ALBUMES	VOLUMEN EN AZ	VOLUMEN EN CARPETAS A3	VOLUMEN EN SOBRES	VOLUMEN EN TOMOS	VOLUMEN PUBLICACIONES PERIODICAS	VOLUMEN EN PAQUETES	CANASTAS	VOLUMEN EN UD
16.163	30.349	8.487	338	39.679	735	14.896	39	295	8	379	10.375	36	120	1.085	371.194

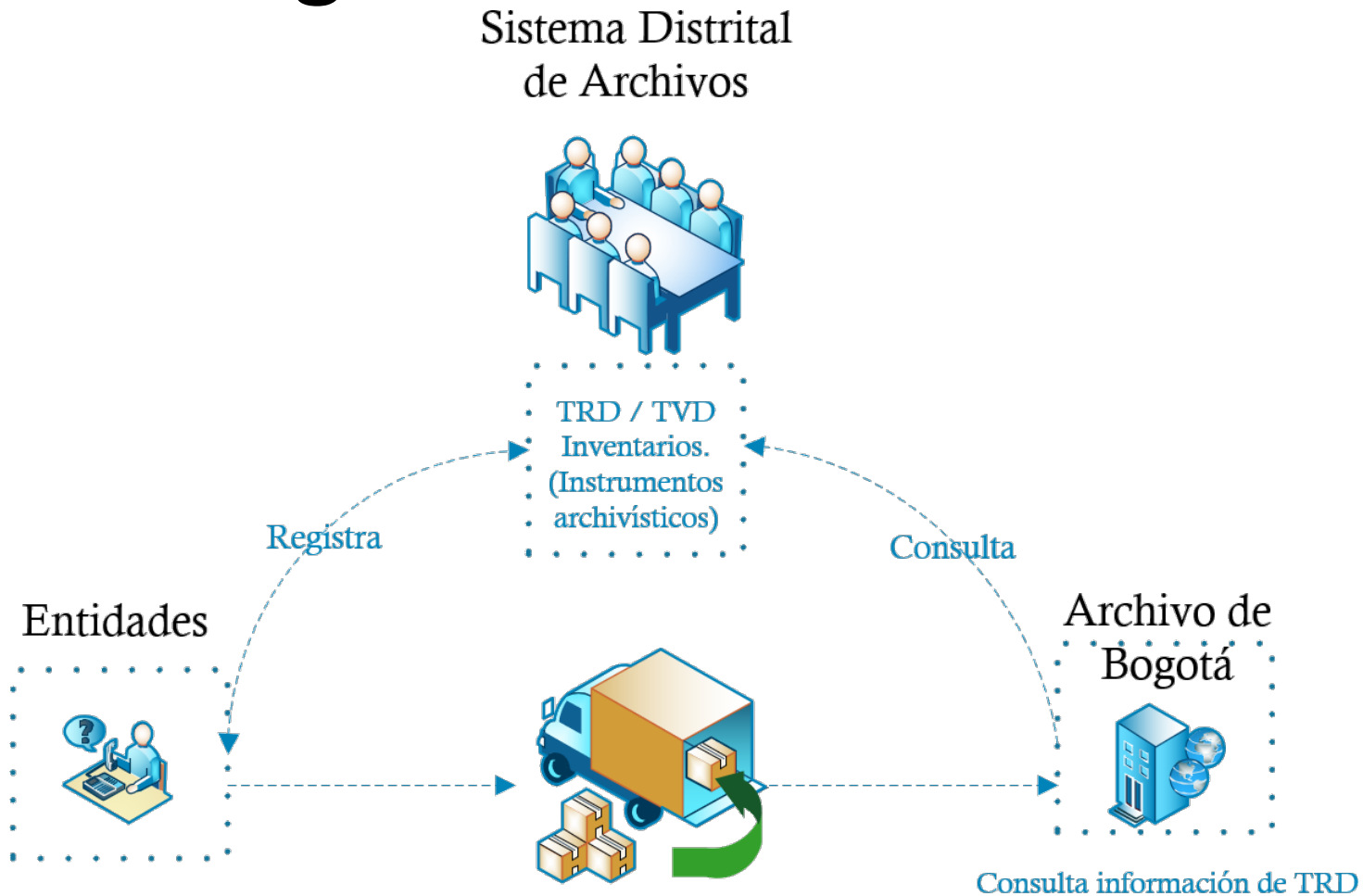
BASE DE DATOS			
OTROS (por migrar)	SIAB	POR VALIDAR	TOTAL
7.272	868.198	97.342	1.121.385

DIGITALIZACIÓN		
CANTIDAD DE IMAGENES DIGITALIZADAS	SALDO PENDIENTE	CANTIDAD EN GB
2.112.264	0	13.886

RESUMEN DE DESCRIPCION E IMÁGENES EN SIAB		
DESCRIPCIONES CON OBJETOS DIGITALES	TOTAL IMÁGENES	SALDO PENDIENTE
13.246	38.334	2.073.930

BOGOTÁ
Secretaría General

Diagrama de contexto



Prospectiva del modelo operativo

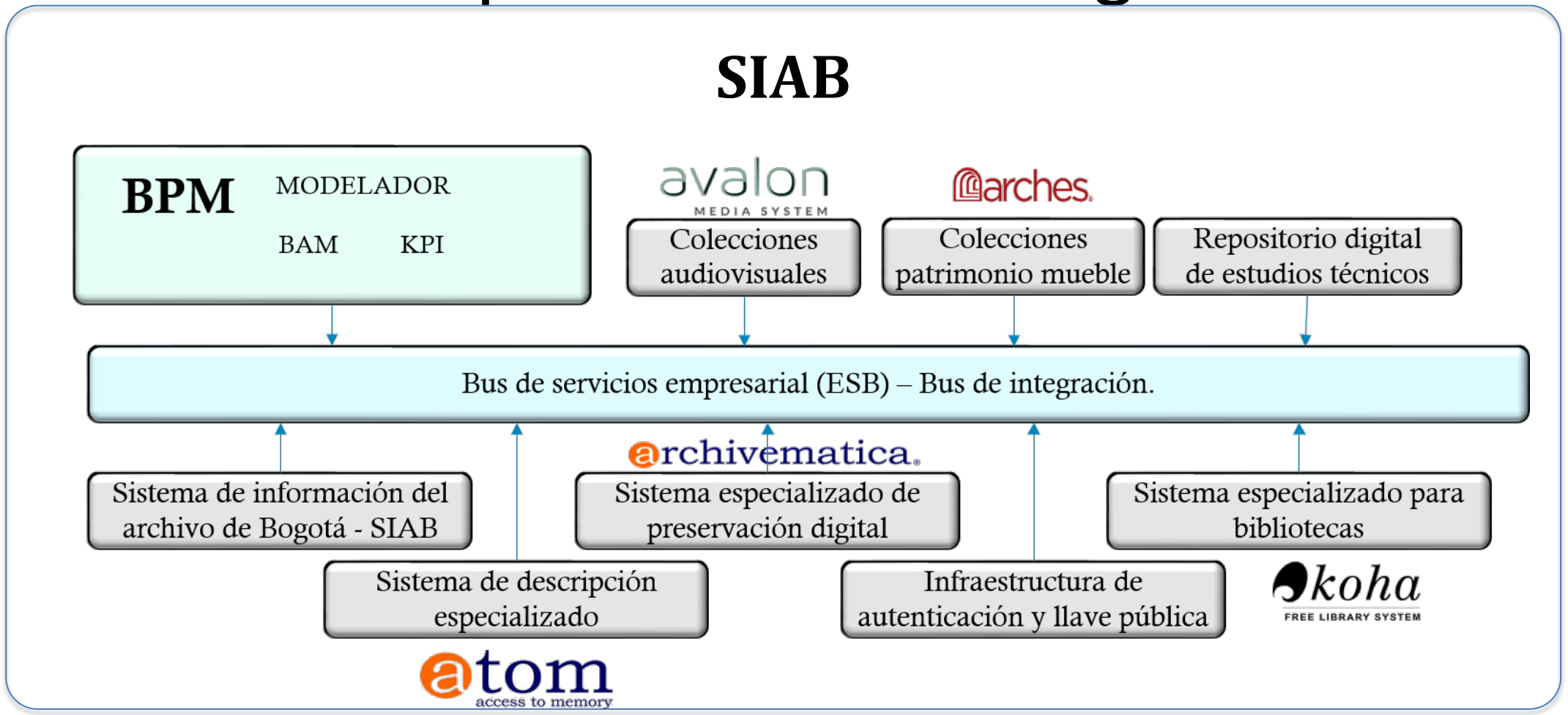
1. ACOPIO / INGESTA
2. DIGITALIZACIÓN
3. DESCRIPCIÓN
4. CUSTODIA DOCUMENTAL
5. CONSULTA

CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DOCUMENTAL
MONITOREO DE CONDICIONES AMBIENTALES

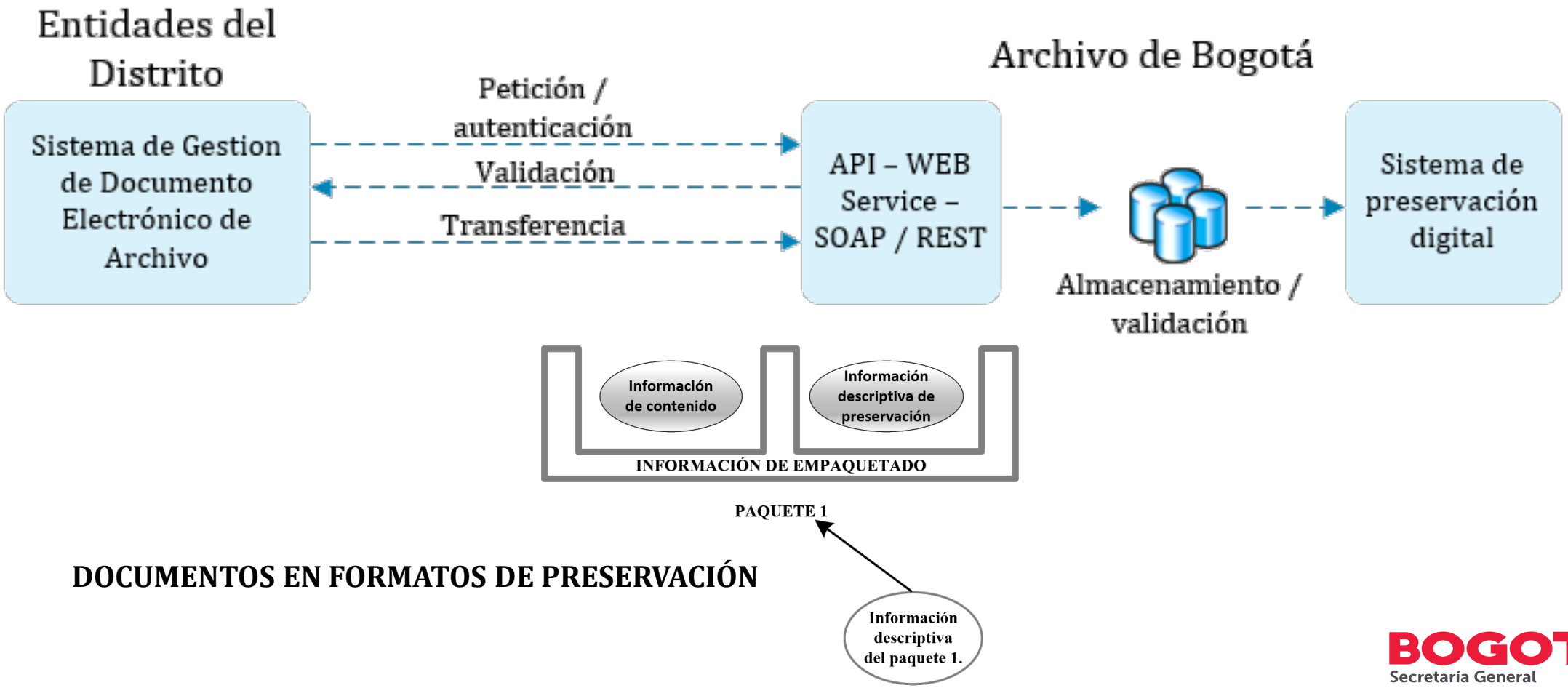
CATALOGACIÓN

BOGOTÁ
Secretaría General

Arquitectura tecnológica



Transferencias electrónicas



DOCUMENTOS EN FORMATOS DE PRESERVACIÓN

BOGOTÁ
Secretaría General

5 Requisitos y beneficios

Requerimientos

1. Adquirir o adoptar la arquitectura de tecnología de la OTIC respecto al interoperabilidad (BPM y ESB).
2. Desarrollar la plataforma de instrumentos archivísticos (TRD –TVD - Inventarios) para instituciones distritales
3. Desarrollar las API o webservices para la recepción de documentos electrónicos y objetos digitales.
4. Uso de aplicaciones especializadas por procedimiento que en conjunto apoyan la función del archivo.

BOGOTÁ
Secretaría General

Beneficios

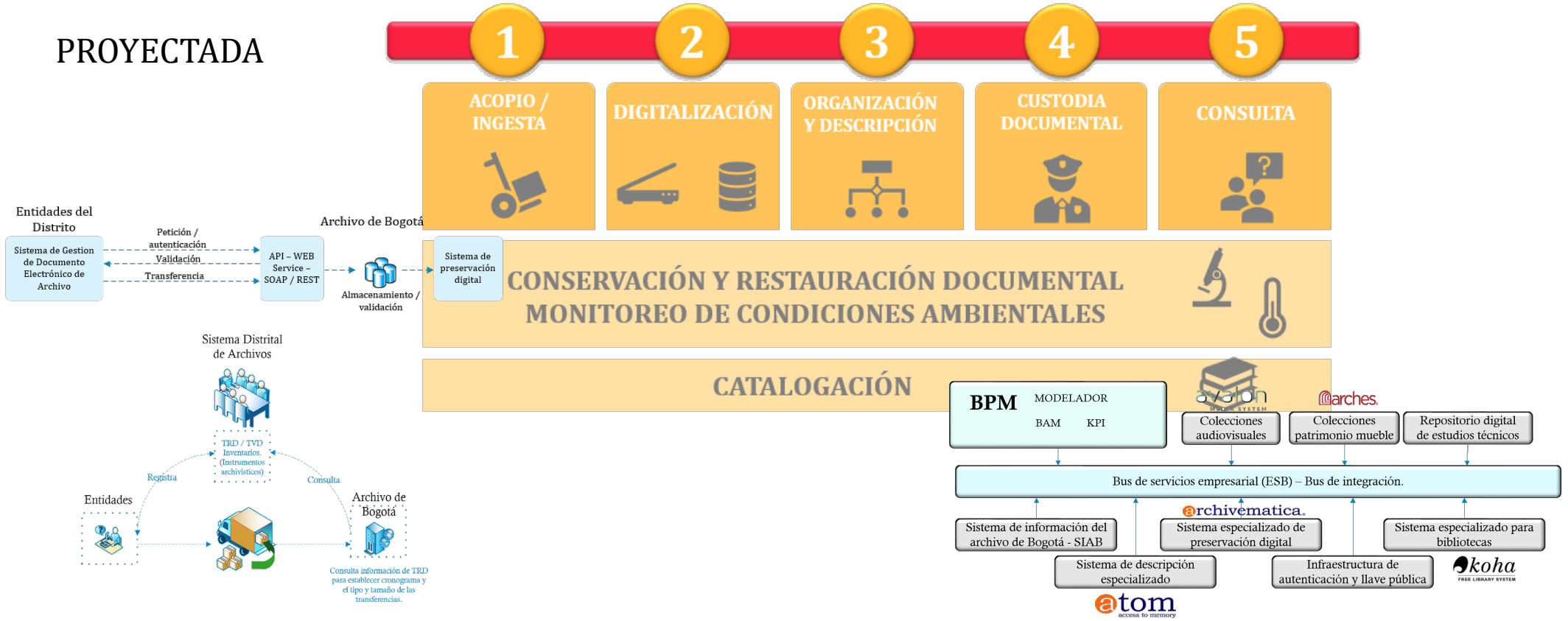
1. Se actualiza la operación de la línea de producción.
2. Responde a la necesidad de atender transferencias electrónicas y de documentos tradicionales.
3. Adopta mejoras para la incorporación de flujos de documentos electrónicos.
4. Incorpora prácticas estándar para garantizar la preservación digital.

BOGOTÁ
Secretaría General

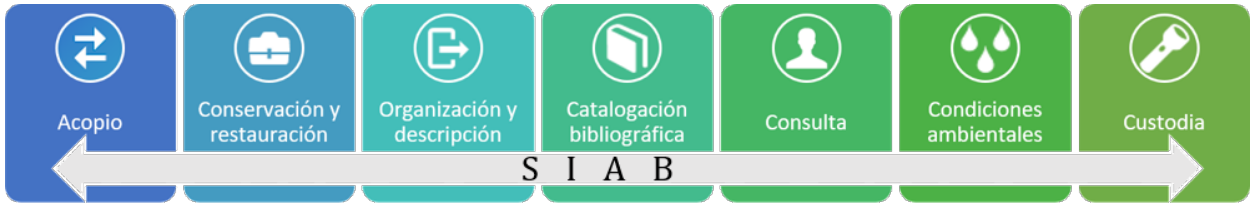
6 Resumen rediseño

Comparativo líneas de producción

PROYECTADA



ACTUAL



BOGOTÁ
Secretaría General

Costeo de Procesos

Levantamiento de actividades paso a paso

Definición de costos directos e indirectos para determinar el valor



Definición de Volúmenes promedio por proceso a intervenir

Definición de PROCESO –ACTIVIDAD-TIEMPO /ACTIVIDAD

-TOTAL - SEGUNDOS -MINUTOS HORAS – DIAS a usar por actividad

BOGOTÁ
Secretaría General

Costeo de Procesos Actual

Proceso	Tiempo Promedio Tarea	Costo Promedio	Promedio Ejecución Actividad por personal Día
Ordenación Documental (Ejecución Actividad por caja X-100)	219 Minutos	$ 53.851	6 Unidades Documentales día
Costo Descripción Simple (Excel)	20,5 Minutos	$ 18.147	15 Registros
Costo Descripción Compuesto (Excel)	68 Minutos	$ 58.325	4,7 Registros
Costo Descripción Simple (SIAB)	40 Minutos	$ 18.147	7 Registros
Costo Descripción Compuesto (SIAB)	88 Minutos	$ 58.325	3 Registros
Proceso de Digitalización	2,5 Minutos	$390	800 imágenes

BOGOTÁ
Secretaría General

Costeo de Ajustado Optimizado

Proceso	Tiempo Promedio Tarea	Costo Promedio	Promedio Ejecución Actividad por personal Día
Ordenación Documental (Ejecución Actividad por caja X-100)	205 Minutos	$ 53.851	10 Unidades Documentales día
Costo Descripción Simple (Excel)	15 Minutos	$ 18.147	30 Registros
Costo Descripción Compuesto (Excel)	61 Minutos	$ 58.325	8 Registros
Proceso de Digitalización	5 Seg	$125	2.500 imágenes

BOGOTÁ
Secretaría General

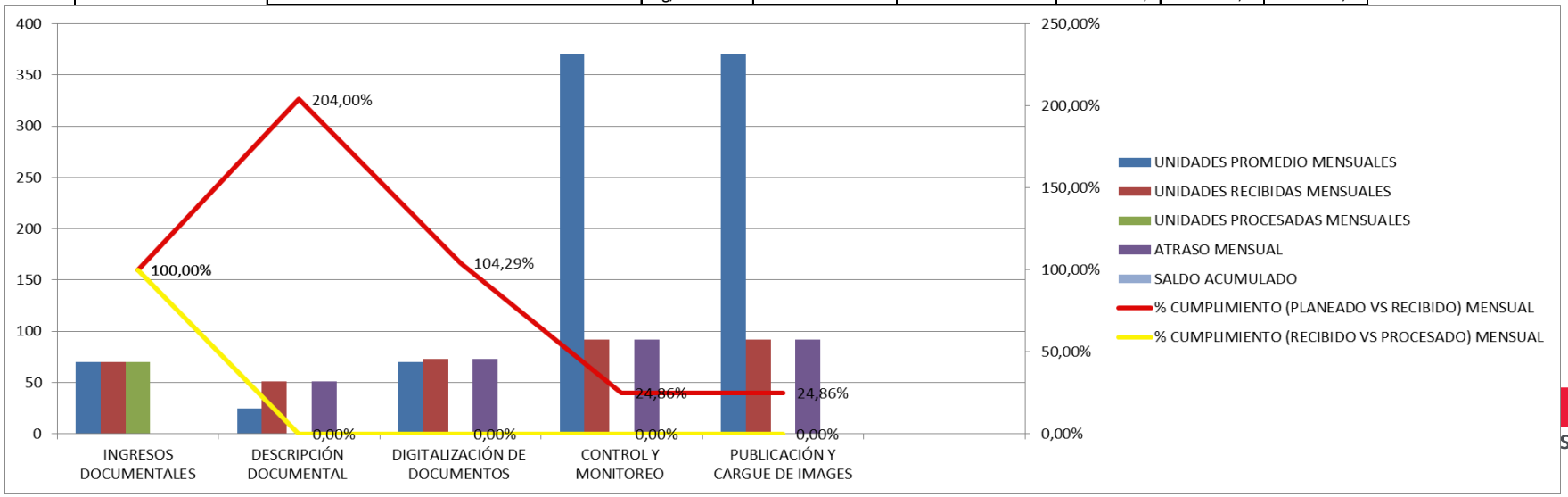
Control y Seguimiento de Procesos Técnicos

PARÁMETROS – RESTRICCIONES		
Producción digitalización por persona día.	2000	Imágenes
Organización documentos día.	0,15	metro
Descripción producción por persona dia.	20	80 registros
Organización mes persona	2,00	
Personas en digitalización	5	
Pesonas en descripcion	5	
Personas en Catalogación		
Persona en Ingresos documentales		
Turnos (jornadas de trabajo DIGITALIZACIÓN)	1	
Dispositivos (escáner)	5	
Cantidad de dispositivos por día.	5	
Dias mes	20	

ACTIVIDAD	UNIDADES PROMEDIO MENSUALES	UNIDADES RECIBIDAS MENSUALES	UNIDADES PROCESADAS MENSUALES	ATRASO MENSUAL	% CUMPLIMIENTO (PLANEADO VS RECIBIDO) MENSUAL	% CUMPLIMIENTO (RECIBIDO VS PROCESADO) MENSUAL	SALDO ACUMULADO
INGRESOS DOCUMENTALES	70	70	70	0	100,00%	100,00%	
DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	25	51	0	51	204,00%	0,00%	
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	70	73		73	104,29%	0,00%	
CONTROL Y MONITOREO	370	92	0	92	24,86%	0,00%	
PUBLICACIÓN Y CARGUE DE IMAGES	370	92	0	92	24,86%	0,00%	

PROCESO	ACTIVIDA						
	RECIBIR CAJA						
	SACAR UNIDADES DOCUMENTALES DE CAJA	Seg/UD	1	5.800	96,7	1,61	0,20

PANORAMA DIGITALIZACIÓN			
FONDO A PROCESAR	imágenes	% DISP.	ENE
Cumplimiento META de producción			30,00%
	500.000	50%	60.000
			5,00%
	2.676.000	50%	10.000
		100,00%	70.000



BOGOTÁ
Secretaría General

Implementación de Modelo de Calidad y Tratamiento de producto no conforme

CRITERIO DE ACEPTACION		ACEPTE EL LOTE					
Detalle de la muestra		EN CASO DE QUE OBSERVE UNA NO CONFORMIDAD MARQUE CON UNA "X" INDICANDO EL RECHAZO DEL ATRIBUTO EVALUADO					
Nivel Aceptable de Calidad - NAC	6,50						
Numero de Aceptación	10	APLICA					
TAMAÑO DE MUESTRA	180	PROCESAMIENTO TECNICO			Cumplimiento		
		34%	33%	33%			
ATRIBUTOS		Se encuentra en Inventario	Contenido del rotulo (dependencia, serie, código. serie, descripción) iguales a inventario	Ubicación física acorde a Inventario	%	Rechazo	Observaciones y recomendaciones
CRITERIO DE ACEPTACIÓN		ACEPTE EL LOTE					
Detalle de la muestra		EN CASO DE QUE OBSERVE UNA NO CONFORMIDAD MARQUE CON UNA "X" INDICANDO EL RECHAZO DEL ATRIBUTO EVALUADO					
1					100%		
2					100%		
3					100%		
4					100%		

BOGOTÁ
Secretaría General



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GRACIAS

ARCHIVO DE BOGOTÁ

BOGOTÁ
Secretaría General