

**“PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN CENTRO DE  
DOCUMENTACIÓN COMO ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS  
PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO”**

**AUTORES:**

**Heidy Johanna Amin Uribe – CÓDIGO 1812010032**

**Olmes Alberto Corrales Vallejo- CÓDIGO 1812010137**

**Jeimy Melissa Rojas Forero - CÓDIGO 1812010003**

**ASESOR: MSC Giovanni Alexander Baquero Villamil**

**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS BÁSICAS  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL  
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS EN INTELIGENCIA DE  
NEGOCIOS  
BOGOTÁ, D.C. 2019**

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| 1. Resumen                                        | 5  |
| 2. Tema                                           | 7  |
| 2.1 Dedicación                                    | 8  |
| 3. Fundamentación del Proyecto                    | 9  |
| 3.1 Marco contextual                              | 9  |
| Misión                                            | 10 |
| Visión                                            | 10 |
| 4. Problema                                       | 11 |
| 4.1 Formulación y descripción del problema        | 11 |
| 4.2 Planteamiento de la pregunta de investigación | 12 |
| 5. Justificación                                  | 12 |
| 6. Objetivos                                      | 15 |
| 6.1. Objetivo General                             | 15 |
| 6.2 Objetivos Específicos                         | 15 |
| 7. Marco Teórico                                  | 16 |
| 8. Estado del Arte                                | 20 |
| 9. Metodología                                    | 28 |

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| <b>10. Plan de trabajo y Cronograma</b>     | 32 |
| <b>10.1 Cronograma</b>                      | 35 |
| <b>11. Alcance</b>                          | 38 |
| <b>10. Presupuesto General del Proyecto</b> | 39 |
| <b>11. Plan de Adquisiciones</b>            | 43 |
| <b>12. Plan interesados</b>                 | 47 |
| <b>13.. Plan de Riesgos</b>                 | 49 |
| <b>14. Viabilidad Económica</b>             | 53 |
| <b>15. Conclusiones y recomendaciones</b>   | 58 |
| <b>Bibliografía</b>                         | 62 |

## **Listado de Ilustraciones y tablas**

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| ILUSTRACIÓN 1. PLANO PISO 1                           | 31 |
| ILUSTRACIÓN 2. PLANO PISO 2                           | 31 |
| TABLA 1. PLAN DE TRABAJO Y ACTIVIDADES                | 35 |
| TABLA 2. CRONOGRAMA                                   | 36 |
| TABLA 3. DIAGRAMA DE GANNT                            | 37 |
| TABLA 4. CRONOGRAMA OBJETIVOS                         | 37 |
| TABLA 5. . LISTADO PUBLICACIONES MJD                  | 39 |
| TABLA 6. COSTOS SALARIOS                              | 40 |
| TABLA 7. COSTOS GASTOS ADMINISTRATIVOS                | 41 |
| TABLA 8. COSTOS EQUIPOS                               | 41 |
| TABLA 9. COSTOS MOBILIARIO                            | 42 |
| TABLA 10. INFORMACION ENTIDAD                         | 46 |
| TABLA 11. PRESUPUESTO ESTIMADO                        | 47 |
| ILUSTRACION 2. IDENTIFICACIÓN DE INTERESADOS          | 48 |
| FUENTE: (GUÍA PMBOK 6 ED, P:507)                      | 48 |
| TABLA 12. LISTA DE INTERESADOS                        | 48 |
| ILUSTRACIÓN 3. RIESGO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN MJD | 49 |
| TABLA 13. ANÁLISIS MONETARIO                          | 52 |
| TABLA 14. PLAN DE CONTINGENCIA                        | 52 |
| TABLA 15. VPN ÓPTIMO                                  | 55 |
| TABLA 16. VPN PÉSIMO                                  | 56 |
| TABLA 17. VPN PROBABLE                                | 58 |

**PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN CENTRO DE  
DOCUMENTACIÓN COMO ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS  
PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO**

## 1. Resumen

El presente proyecto busca implementar un centro de documentación para el Ministerio de Justicia y del Derecho de la Ciudad de Bogotá a partir de un análisis acerca de la documentación generada por la Entidad. De esta manera, se realiza una investigación documental en donde la fundamentación del proyecto conforma un marco teórico en donde se definirán los conceptos relacionados con los centros de documentación y un estado del arte que permite recopilar las investigaciones realizadas por otras entidades sobre el tema objeto de estudio. Se lleva a cabo el desarrollo de la propuesta por medio de la metodología de investigación documental; desarrollada en tres fases: diagnóstico de campo, elaboración de sistemas de clasificación, catalogación y centralización de la información.

**Palabras Clave:** Información, centro de documentación, Ministerio de Justicia y del Derecho, catalogación, clasificación, patrimonio documental, preservación, conservación, documento, publicación.

## **Abstract**

The research is developed for the need of the implementation of an specialized library for the Justice and laws Ministry in Bogotá city. The implementation looks for the preservation of the documentation patrimony, specially the papers that are made for the accomplishment of the institution functions. In the same way, this research looks for the identification of the documents risks and offer a solution that let define methodologies for the documents conservation and preservation.

This research looks for the implementation of a specialized library in the Justice and Laws Ministry in Bogotá city. The work starts with the analysis of the documentation produced by the institution. In this way, the research is in the documents and the groundwork conform a theory frame that defines the main concepts related with the specialized library and an Art statement that let to compile the experience of the implementation in other institutions. The document analysis methodology is divided in three stages: a field diagnostic, classification and cataloguing systems and information centralization.

## **Key Words**

Information, specialized library, Justice and laws Ministry, cataloguing, classification, documentation patrimony, preservation, conservation, paper, document.

## 2. Tema

Esta propuesta de implementación de un centro de documentación, para el Ministerio de Justicia y del Derecho, surge de la necesidad de salvaguardar el patrimonio documental de la Entidad. Patrimonio documental producido en el desarrollo de sus funciones. Así mismo, este proyecto busca determinar el riesgo en el que se encuentra el acervo documental, ofreciendo una solución que permita establecer recursos y materiales para la elaboración de contenidos y al mismo tiempo se convierta en una herramienta generadora de conocimiento. Un centro de documentación es la unidad de información que reúne, gestiona y difunde la documentación de un área del conocimiento determinado y ayuda a fortalecer su investigación puesto que son "unidades de información que centran su trabajo en la descripción del contenido, tienen la misión esencial de identificar con la mayor precisión la información que puede ser útil a los usuarios".<sup>1</sup> Es así como se pretende brindar a la institución una conservación del patrimonio documental que contribuya a la investigación y al avance socio cultural como base de aprendizaje de la historia y más específicamente la historia institucional, en este caso en concreto la del Ministerio. De igual modo se pretende mostrar la importancia de promover la capacidad investigativa de los usuarios y funcionarios que participan en proyectos relacionados con las funciones del Ministerio.

Igualmente, la propuesta brindará soluciones para la conservación del material bibliográfico, el cual debe estar clasificado sistemáticamente, debe contar con una descripción de contenidos, permitir búsquedas, difusión de material, recuperación y mantenimiento documental. Así mismo,

---

<sup>1</sup> Guinchat, C.:Menou,M. Introducción General a las Ciencias y Técnicas de la Información y Documentación. 2ª ed. Blanquet. Madrid: CINDOC; UNESCO,1992, p.349).

debe estar catalogado de acuerdo a las normas de catalogación , según María Rosa Garrido, Ardila (1999) define catalogar como “conjunto de operaciones intelectuales que conducen a representar el contenido del documento de modo distinto al original, con los objetivos últimos del control documental y de contribuir al servicio de la comunidad científica, dada la vocación pragmática y de servicio que le caracteriza”<sup>2</sup>, bajo este contexto se debe realizar la descripción del material por medio de un análisis de contenido que permita posteriormente la búsqueda e identificación del contenido. Así mismo se recomendarán las normas de catalogación como las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCAA2), con la estructura del formato MARC que da codificación para la identificación del material, del mismo modo para la descripción de materiales y en el marco internacional con prácticas establecidas por la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) y por la Organización de las Naciones Unidas para la Ciencia y la Cultura UNESCO.

## 2.1 Dedicación

| Tipo de Actividad     | Sub-actividad          | % de Dedicación |
|-----------------------|------------------------|-----------------|
| Investigación teórica | N/A                    | 40%             |
| Diseño del Proyecto   | N/A                    | 30%             |
| Desarrollo            | Prototipo/Piloto       | 15%             |
|                       | Ambiente de Producción | 15%             |

---

<sup>2</sup> Garrido, M. (2018). Consultado en: <http://www.redalyc.org/pdf/953/95330204.pdf>



### **3. Fundamentación del Proyecto**

#### **3.1 Marco contextual**

El Ministerio de Justicia y del Derecho se creó en el año 1890 como una entidad encargada de la vigilancia y auxilio de la Rama Judicial, fue suprimido en 1894 por iniciar y tramitar una investigación sobre la ejecución de los contratos celebrados para la construcción de los ferrocarriles de Antioquia y de Santander. El 21 de diciembre de 1945, se dio vida nuevamente al Ministerio, teniendo como funciones la vigilancia y control del funcionamiento del órgano judicial; en 1960 se reorganizó su estructura, con funciones como: velar porque se administre pronta y cumplida justicia; vigilar la Rama Judicial; estudiar e investigar las causas del delito y su prevención; protección y corrección de los menores; organización y dirección de establecimientos carcelarios; dirección y vigilancia de la instrucción criminal del país; preparación de reformas legislativas; reconocimiento de personerías jurídicas; cambio de radicación de procesos penales y extradiciones. En 1973, empezó a regir en el país el primer Estatuto para la prevención y depresión de la producción, tráfico y consumo de estupefacientes, y se creó el Consejo Nacional de Estupefacientes del Ministerio de Justicia.

Con la Constitución Política de 1991 el Ministerio de Justicia, dejó de tener carácter de organismo administrador de juzgados y cárceles para transformarse en una entidad planificadora de políticas

en materia jurídica y judicial e impulsora de reformas legislativas y evaluadora permanente de la eficacia de la legislación, promoviendo las soluciones prejudiciales de conflictos y la cooperación y asistencia jurídica en la comunidad internacional.

En el año 2003, a través de la Ley 790 de 2002, se fusionan Ministerio del Interior con Ministerio de Justicia y del Derecho. En la Presidencia de Juan Manuel Santos separa lo Ministerios y crea el Ministerio de Justicia y del Derecho, de acuerdo a la Ley 1444 cuyos objetivos y funciones son los escindidos del Ministerio del Interior y de Justicia de acuerdo con el artículo 1° de la misma.

### **Misión**

Formular, gestionar e implementar las políticas, planes, programas y proyectos de orden nacional, en materia de justicia y amparo efectivo de los derechos, con el fin de contribuir al fortalecimiento del Estado Social y Democrático de Derecho.<sup>3</sup>

### **Visión**

El Ministerio de Justicia y del Derecho se proyecta para el 2019 como la institución líder en la construcción de un sistema de justicia accesible, que juega un papel fundamental en la creación de una sociedad con igualdad, equidad y seguridad y en la cual se garantiza el goce efectivo de derechos y libertades.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup>Ministerio de Justicia y del Derecho. (2018). Recuperado de: [enero 2019] de [<http://www.minjusticia.gov.co/>].

<sup>4</sup> IBID3.

## **4. Problema**

### **4.1 Formulación y descripción del problema**

El acceso a la información es un derecho ciudadano, para la Entidades Públicas este derecho entra en vigencia en el año 2014 con la Ley 1712 de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. En este contexto, el Ministerio de Justicia y del Derecho da cumplimiento a esta Ley por medio de las publicaciones de información en la página web, intranet y diferentes sistemas de información, es decir, que existe una conservación para este tipo de soportes, sin embargo, no se tiene centralizada la información y se generan demoras en tiempos de consulta y desarrollo investigativo. Igualmente, para las publicaciones en soporte físico se requiere garantizar el acceso a la información generada por cada una de las dependencias en el desarrollo de sus funciones.

El material se encuentra en un estado vulnerable, sujeto a deterioro y pérdida de información, por lo mismo, no se cuenta con acceso al material bibliográfico ni tampoco con un software de catalogación que permita su ubicación, lo que puede provocar pérdida del patrimonio documental. Debido a lo anterior, se crea la necesidad de proponer la implementación de un Centro de Documentación que garantice la conservación documental de carácter Institucional y de organismo público dándole al usuario un acceso fácil y rápido a la información, igualmente que permita

visualizar las funciones del Ministerio y establecer una conservación para este tipo de material; de lo contrario el Ministerio tendría que acarrear con costos adicionales de restauración y recuperación de la información y costos que generen disminución de los índices de calidad de la entidad.

#### **4.2 Planteamiento de la pregunta de investigación**

¿Puede la implementación de un Centro de Documentación para el Ministerio de Justicia y del Derecho ser un medio de conservación y acceso a la información institucional?

### **5. Justificación**

El Ministerio de Justicia y del Derecho ubicado en la Ciudad de Bogotá cuenta con dos sedes Calle 53# 13-27 y Carrera 27 #15-85, su objetivo es el de *“Formular, gestionar e implementar las políticas, planes, programas y proyectos de orden nacional, en materia de justicia y amparo efectivo de los derechos, con el fin de contribuir al fortalecimiento del Estado Social y Democrático de Derecho”* <sup>5</sup>(“Ministerio de Justicia y del Derecho”, 2018). La Entidad, cuenta con procesos y procedimientos que ayudan al desarrollo de sus funciones, resultado de esto, son las publicaciones

---

<sup>5</sup> Ministerio de Justicia y del Derecho. (2018). Recuperado de: <http://www.minjusticia.gov.co>

que se generan a partir de programas y proyectos desarrollados con temas relacionados con el sector justicia.

Para la implementación del Centro de Documentación, se deben tener en cuenta aspectos de innovación que permitan contribuir a la evolución institucional. Para esto, se debe implementar un software bibliográfico que permita la organización, ejecución y recuperación de la información física con procedimientos de entrada y salida de colecciones documentales. Lo anterior, permite a la Entidad alinearse con los constantes cambios tecnológicos que conlleven a la automatización de procesos y mejoras de acceso a la información. Igualmente, el software permite el control de préstamos, consultas, reportes de uso y acceso entre otros.

Como se mencionaba al inicio de este documento, el Ministerio cuenta con diferentes Sistemas de Información que permiten visualizar colecciones digitales, sin embargo, no se encuentra toda la información registrada ni unificada en un único software, lo que conlleva a descentralización de la información. Por lo anterior, se hace necesario contar con un repositorio documental que permita tener acceso a las publicaciones derivadas de un documento digitalizado o un archivo electrónico. Para este tipo de material debe garantizarse igualmente la consulta y disponibilidad en un ambiente web. En el caso de los documentos físicos se da la conservación a través del almacenamiento con características de catalogación que permite la clasificación según su contenido.

Desde la investigación, el Ministerio debe contar con información en tiempos establecidos para el desarrollo de las actividades. En ocasiones el acceso a esta información no se genera a corto plazo y el funcionario debe someterse a tiempo extra para la búsqueda de información. Debido a lo

anterior, el centro de documentación brinda al usuario la información en el menor tiempo con un material actualizado. Es así como el centro de documentación pasa a ser una herramienta generadora de conocimiento que permite a la entidad tomar decisiones a nivel investigativo dentro de los diferentes campos de estudio.

Lo anterior, permite la reducción de reprocesos por medio de tecnologías y estrategias que logran reducir actividades innecesarias, al mismo tiempo la reducción de costos que generen disminución de los índices de calidad de la entidad. Ahora bien, la información de la entidad mal administrada puede generar problemas en la rentabilidad y productividad, como por ejemplo el costo que se puede generar si el material documental no se encuentra debidamente conservado y centralizado representando un riesgo de pérdida del patrimonio institucional. El Centro de documentación permitirá la conservación y salvaguarda del patrimonio documental Colombiano

acorde con las funciones desempeñadas desde el Ministerio de Justicia y del Derecho.

## **6. Objetivos**

### **6.1. Objetivo General**

Diseñar una propuesta para la implementación de un Centro de Documentación como estrategia de Inteligencia de Negocios para el Ministerio de Justicia y del Derecho de la Ciudad de Bogotá.

### **6.2 Objetivos Específicos**

- Identificar las dependencias que generan publicaciones como resultado de sus funciones.
- Realizar el levantamiento de información sobre la totalidad de publicaciones generadas por las diferentes dependencias del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- Preservar el contenido intelectual en especial las publicaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho en soportes físico y digital garantizando su disponibilidad e integridad por medio de la automatización del fondo bibliográfico como nuevo modelo de acceso a la información institucional por medio de las normas de catalogación vigentes como las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCAA2) y la estructura del formato MARC.

## 7. Marco Teórico

Tanto las bibliotecas especializadas o centros de documentación se han encontrado presentes en los diferentes cambios ocurridos en la sociedad, especialmente en instituciones de carácter investigativo, para posteriormente desarrollarse en el sector público y privado. Esto manifestado en el diccionario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la Información en donde se define la importancia de tener un centro de documentación o biblioteca especializada para soportar las necesidades de información producto del desarrollo de las funciones para el caso que nos compete institucionales *“La biblioteca establecida, mantenida y administrada por una firma comercial, una corporación privada, una asociación, un organismo estatal u otro grupo o entidad que tienen interés por una materia específica para atender las necesidades de información de sus miembros o personal y alcanzar los objetivos de la organización”*<sup>6</sup> (Díaz, 1988).

Algunos centros de documentación de instituciones públicas han apoyado programas de investigación que contribuyen al desarrollo del patrimonio cultural de la Nación y a la recuperación de patrimonio histórico, como es el caso de la Secretaría Distrital, Secretaría de Medio Ambiente, Ministerio de Cultura entre otros, los cuales sirven como evidencia de la investigación en diferentes temas relacionados derivados de sus funciones.

---

<sup>6</sup> American Library Association. Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Madrid: Díaz Santos, 1988, p 323.



Ahora bien, con respecto a la Entidad motivo de investigación Ministerio de Justicia y del Derecho, el centro de documentación facilita al usuario el acceso a la información, esto manifestado en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 la cual exige a las entidades públicas el derecho de acceso a la información para el ciudadano. El artículo 1. de la Ley citada, tiene como objetivo *“regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información”*<sup>7</sup> (Alcaldía, 2014), igualmente reglamenta los accesos, divulgaciones y sanciones si se llegara a hacer caso omiso a la Ley.

Es así, como el centro de documentación, “tiene como objetivo proporcionar la documentación solicitada por el usuario o por una institución y para ello deben aplicar las técnicas documentales. Además, se diferencia por sus objetivos, su dimensión geográfica, su especialidad y su campo de actuación” (Amat, 2006)<sup>8</sup>. Por otra parte, para el levantamiento de información de la implementación del Centro de Documentación, es crucial que los usuarios participen en la etapa inicial del proyecto, debido a que estos son quienes generan la información, pueden compartir sus necesidades y opinar sobre el cómo podrían ser resueltas. Por lo anterior, se hace necesario conocer la demanda y tipo de usuario para ofrecer oportunamente la información que necesita dentro de su investigación.

---

<sup>7</sup> Ley 1712, A. (2014). Ley 1712 de 2014 Nivel Nacional. Recuperado de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56882>

<sup>8</sup> Amat, N. (2006). La documentación como ciencia integradora. Acercamiento sistémico a las unidades documentales. Recuperado de <https://scribd.com/document/328974677/Directory-List-Lowercase-2-3-Small>

El Ministerio cuenta con diferentes Sistemas de Información (SI) los cuales se definen como herramientas destinadas para aportar al desarrollo institucional y permiten evidenciar el resultado de los proyectos llevados a cabo en la institución, entre lo cuales se encuentran:

Aranda: Herramienta de Gestión de Servicios, permite el manejo de los procedimientos de soporte de la organización de tal manera que aumente su nivel de servicio

Formularios de solicitud para soporte técnico., el SI. SICORA: (Copia de Seguridad) Sistema de Información que permite llevar el registro de la copia de restauración y afinamiento de las bases de datos. El sistema de información de casas de justicia – SICJ : Contiene archivos o información de carácter personal pública y/o privada de funcionarios y usuarios en general de las Casas de Justicia y de los Centros de Convivencia Ciudadana recolectada en ejercicio de las funciones propias de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio. El sistema de información interinstitucional de justicia transicional – SUIT: Información de carácter personal pública y/o privada, con datos públicos, privados, sensibles y de menores de edad de personas relacionadas con procesos de indultos, desmovilizados y de personas postuladas a la Ley 975 de 2005 modificada por la 1592 de 2012, la cual es recolectada en ejercicio de las funciones propias de la Dirección de Justicia Transicional del Ministerio. El sistema único de información normativa - JURISCOL: Permite ubicar de forma rápida y gratuita, normas de carácter general y abstracto como las constituciones de 1886 y de 1991, actos legislativos, leyes, decretos, directivas presidenciales, resoluciones, circulares, entre otros. Igualmente, SICOQ: Sistema de Información para el Control de Sustancias y Productos Químicos: Bases de datos de estudios nacionales de drogas que contiene datos consignados en formularios de entrevistas/encuestas sobre consumo de sustancias psicoactivas, en los que se capturan datos privados sensibles, la cual es recolectada en ejercicio de las funciones propias de la Dirección de Política contra las Drogas y Actividades Relacionadas de esta entidad. Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza pública y

finalmente el SICAAC: Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición: Contiene información de carácter personal pública y/o privada de los operadores de conciliación en derecho.

Por lo anterior, el Ministerio no cuenta con la información centralizada de publicaciones electrónicas y digitales que permita su preservación *"La publicación electrónica es una forma superior de publicación soportada en medios electrónicos y que apoyada en las posibilidades de los programas modernos para el tratamiento y acceso de la información ofrecen vastas facilidades de interacción hombre/publicación de manera local o mediante el uso de redes de comunicación"* (Kindelán, SF).<sup>9</sup>. Así mismo con las publicaciones físicas producto y resultado de las investigaciones, esto debido a la falta de espacio que se genera en las diferentes dependencias del Ministerio, lo que provoca pérdida de información y acumulación de este tipo de fuentes de información.

Así mismo, es importante para la recuperación de información un software de catalogación, que permita el acceso y recuperación de la información institucional *"la adquisición de tecnologías de información es evidentemente importante en toda gestión de información para acercar de manera eficiente las fuentes de información al usuario"*<sup>10</sup> (Chapula, 1998), el autor refleja con exactitud la importancia del procesamiento de la información como facilitador de la

---

<sup>9</sup> Amat, N. (2006). LAS PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS: UN CONCEPTO, UNA CLASIFICACIÓN Y UN ANÁLISIS DE SU IMPACTO EN LOS PROFESIONALES DE LA INFORMACIÓN. Recuperado de: <https://scribd.com/document/328974677/Directory-List-Lowercase-2-3-Small>

<sup>10</sup> Macías Chapula, César. Gestión de la Información. En: Reencuentro, n° 21, 1998, pp. 55-63

labor investigativa. Actualmente el acceso a la información es un recurso primordial como desarrollo organizacional y evidencia del patrimonio histórico.

## **8. Estado del Arte**

Para poder llevar a cabo la contextualización de la presente propuesta, se pretende construir un estado del arte, el cual *“nos actualiza en el contexto actual de los problemas contemporáneos y los tópicos de investigación relevante, su inserción en las formas de explicación e interpretación teórica, metodológica y técnica”*<sup>11</sup> (Arellano, 2009). En este Capítulo se presentarán los principales resultados obtenidos mediante búsquedas bibliográficas en bases de datos como E-Lis, Scopus, libros y páginas web, así mismo, en revistas científicas en donde se encontró información por medio de palabras claves referentes a centros de documentación.

Desde la antigüedad, las bibliotecas han sido símbolo de desarrollo económico, político y social, han presentado un papel primordial en las formas de gobierno, dejando como evidencia material que responde a la conservación del patrimonio histórico con soportes desde tablillas de arcilla, papiros, pergamino, documentos en papel, entre otros. Si observamos la evolución de las bibliotecas podemos sustentar, que estas deben estar preparadas para la generación de nuevos conocimientos en cualquier tipo de medio. Las bibliotecas especializadas en Latinoamérica conciernen a lo establecido por la UNESCO quien las define como *“Aquellas bibliotecas que dependen de una asociación, servicio oficial, departamento, centro de investigación, sociedad erudita, asociación profesional, museo, empresa... o cualquier otro organismo, y cuyos acervos*

---

<sup>11</sup> Arellano, J., & Santoyo, M. (2012). Investigar con mapas conceptuales. Madrid: Narcea.

*pertenezcan en su mayoría a una rama particular; por ejemplo: ciencias naturales, ciencias sociales, historia, etc.*”.<sup>12</sup> (García, 1986). Para esta propuesta la biblioteca especializada o centro de documentación requiere aportar a la investigación de las áreas de conocimiento relacionadas con las funciones y objetivos del Ministerio.

Por lo anterior, con el propósito de analizar que ocurre actualmente con los centros de documentación, abordaremos cómo se desarrollan los servicios en otras entidades no sólo en Latinoamérica sino a nivel mundial.

En primer lugar, se consultó al Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas-Venezuela. El Centro de Conservación de la Biblioteca Nacional de Venezuela con la publicación de los principios para la preservación y conservación de materiales de bibliotecas revivió la expectativa de tener acceso en castellano al conocimiento, el cual marcó el inicio de un proyecto del centro de conservación a través del cual se resolvieron las necesidades de información sobre conservación de obras documentales que fueron identificadas para incluir en el proyecto Conservaplan “*El propósito de este manual es ofrecer una guía sencilla para conocer y aplicar los métodos que utiliza el Centro de Conservación de la Biblioteca Nacional de Venezuela en la conservación de libros*”<sup>13</sup> (Dureau J, 1986). Conservaplan concebido como un programa continuo de traducciones e impresiones que contempló tres tipos de publicaciones: Serie de fascículos coleccionables, documentos de extensión limitada pero perdurable, conformado por ensayos generales y específicos, de autores e instituciones prominentes; La gaceta de conservación documental es un boletín periódico para noticias, eventos, reseñas, contribuciones cortas

---

<sup>12</sup> GARCÍA AYLUARDO, Alberto. Et Al. Bibliotecas especializadas: mesa redonda En Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía (17: 1986 : Puebla). Memorias. México: SEP, 1988 p.423-424

<sup>13</sup> J.M., Dureau y D.W.G Clements (1986) Principios para la preservación y conservación de materiales de bibliotecas.

y orientaciones prácticas y materiales y centros de formación, resumidos y tomados de boletines profesionales publicados regularmente por organismos y centros de conservación y a través de impresión de co-ediciones de libros de referencia y estudio se constituyeron los títulos clásicos de la conservación.

Igualmente, el Programa RED del centro de documentación de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Nacional de Colombia, el cual llevó a cabo un centro de documentación especializado en educación que ayuda al fortalecimiento de la investigación por parte de los educadores que participan en proyectos, así mismo, brinda información de interés tanto a estudiantes como a profesionales expertos en temas de educación. *“El Centro de Documentación en Educación cuenta con materiales bibliográficos que pueden clasificarse en cuatro grandes temas: 1) Educación y contexto sociopolítico, que abarca la relación sociedad - educación, políticas educativas y culturales en el contexto de la globalización, el sentido de la ciencia en la educación y textos de pedagogía crítica. 2) Quehacer educativo, donde se ubican materiales de pedagogía, didáctica, formación del profesorado, cultura escolar, procesos curriculares, evaluación, adolescencia y escuela, innovación educativa y gestión escolar, entre otros. 3) Ejes transversales, donde se encuentran los materiales bibliográficos sobre ciudadanía, educación ambiental, educación sexual, etnoeducación, comunicación y educación, democracia, resolución de conflictos, convivencia, entre otros. 4) Estudios disciplinares, donde se encuentran los aportes a la educación desde disciplinas como la psicología, la sociología, la filosofía y la antropología.”*<sup>14</sup> (Universidad Nacional de Colombia, 2014). Por lo anterior, podemos decir que existe una contrariedad en cuanto a lo que propone este documento referente al centro de documentación,

---

<sup>14</sup> Programa RED :: Centro de documentación. (2018). Recuperado de: <http://www.humanas.unal.edu.co/red/centro-de-documentacion/>

debido a que no se realizan préstamos externos, esto, permite crear una brecha para el usuario externo el cual no tiene acceso a este tipo de información.

Ahora bien, en entidades públicas se encuentra el Centro de Documentación Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Es una unidad de información especializada en patrimonio cultural de Bogotá. Allí, se coleccionan materiales recolectados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, el Museo de Bogotá y la antigua Corporación la Candelaria. A diferencia del centro de documentación de la universidad Nacional, por ser una entidad pública, permite realizar consultas a cualquier tipo de usuario que la requiera, de este modo se cataloga como un centro de apoyo a la investigación para programas y proyectos de interés cultural.

De igual manera, en el Ministerio del Medio Ambiente, la investigación ambiental es apoyada por el centro de documentación IDEAM el cual contiene aproximadamente 40.000 registros que podrán consultar los usuarios internos y externos. Los temas especializados que maneja el centro son: hidrología, meteorología, geomorfología, ecosistemas, flora, fauna y medio ambiente. Lo anterior aprueba conservar el patrimonio y memoria institucional. Este centro permite el acceso a la información a través de préstamos de documentos y publicaciones por medio de una base de datos actualizada.<sup>15</sup>.

Otra entidad pública que tiene dentro de sus recursos de acceso a la información un centro de documentación es la Secretaría de Hacienda Distrital de la ciudad de Bogotá,” *El Centro de Documentación de la Secretaría Distrital de Hacienda inició labores en 1978 bajo el nombre de Centro de Documentación, Archivo y Microfilmación. A partir de esta época, esta unidad de*

---

<sup>15</sup> CENTRO DE DOCUMENTACIÓN - IDEAM. (2018). Recuperado de: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/centro-de-documentacion>

*información fue ampliando sus recursos informativos entre los que se resaltan las publicaciones institucionales que se han generado con los cambios sufridos por la Entidad, las cuales contienen información económica, de interés cultural e investigativo en el ámbito Distrital y Nacional. El Centro de Documentación se convierte en una unidad de información estratégica para funcionarios, estudiantes, docentes, investigadores y ciudadanos en general interesados en el tema Hacendario Distrital, quienes tienen a disposición para su consulta 10.153 ejemplares”*<sup>16</sup> (Secretaría de Hacienda Distrital, 2018). Este centro de documentación como toda entidad pública, garantiza el derecho a la información para todo tipo de ciudadano que se interese en los temas desarrollados por la Secretaría.

Por consiguiente, se realiza la investigación documental sobre la recuperación de la información por medio de la catalogación. En primer lugar, se investigó la Biblioteca Especializada de ADEX ubicada en Lima, Perú., esta se especializa en temas de comercio exterior y negocios internacionales. Sus características principales son: variedad de artículos especializados y actualizados, personal altamente capacitado, colecciones exclusivas y de uso restringido, publicaciones periódicas, base de datos en línea tanto nacionales e internacionales. Así mismo propende por la conservación, recuperación, búsqueda, localización, producción, análisis y difusión de información y documentación cumpliendo con los principios de catalogación y clasificación documental.<sup>17</sup>.

---

<sup>16</sup> Secretaría de Hacienda Distrital, S. (2018). Centro de Documentación de la Secretaría Distrital de Hacienda | Secretaría de Hacienda Distrital. Recuperado de: <http://www.shd.gov.co/shd/centro-documentacion>

<sup>17</sup> Preciado, J. (2007). Recuperación de información en la base de datos de una biblioteca especializada: una experiencia en el Centro de Documentación de ADEX.



Si hablamos de las características que debe tener el centro de documentación respecto a su catalogación, podemos citar a Ignacio López en donde se muestran los principios de la catalogación bibliográfica elaborados por Javier Lasso de la Vega, este expone *“Se muestran los principios de catalogación elaborados por J. Lasso de la Vega como fundamentos de un código internacional de catalogación. Se analizan los Principios de Catalogación de París (1961) y los Principios Internacionales de Catalogación (2009), propuestos por la IFLA. Se resalta el valor que tales conjuntos de fundamentos teóricos de la catalogación bibliográfica poseen en la elaboración de catálogos y bibliografías a fin de representar fiel y unívocamente las creaciones intelectuales, prácticas y artísticas de los hombres; y a fin de comunicar el conocimiento, en el doble sentido de dar y recibir información”*<sup>18</sup> (López, 2012).

En la base de datos E-LIS se realiza la investigación sobre el Centro de Documentación (CEDO) del Instituto Latinoamericano de Naciones Unidas para la Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente (ILANUD). Cuyo objetivo se centra en *“En el Centro de Documentación de ILANUD es primordial promover un cambio orientado al cumplimiento de las leyes vigentes nacionales e internacionales y de las bases jurídicas, por constituirse en una institución suscrita a las Naciones Unidas, que vela por el fortalecimiento de los derechos humanos y la lucha en contra de toda discriminación. Por tal efecto, representa un aporte social en la dinámica de la Sociedad de la Información y el Conocimiento (SIC), ya que la investigación*

---

<sup>18</sup> López Guillamón, I. Javier Lasso de la Vega and the principles of bibliographic cataloging [Article@Javier Lasso de la Vega y los principios de la catalogación bibliográfica] (2012) Revista General de Información y Documentación, 22 (1), pp. 93-117. Source: Scopus

*planteó una propuesta técnica para mejorar el funcionamiento del CEDO de ILANUD*”<sup>19</sup>. (E-Ciencias de la Información, 2013). Los servicios que presta el centro de documentación están elaborados y pensados para todo tipo de usuarios, específicamente para personas con discapacidad. Así mismo, el personal que labora en el centro se encuentra capacitado para tratar con este tipo de población. Lo anterior hace referencia a un centro especializado que puede brindar acceso a la información a cualquier tipo de usuario, esto comúnmente no se encuentra en los centros de documentación.

En la base de datos EBSCO, se consultaron publicaciones referentes al acceso de información que brindan las bibliotecas públicas. Esto arrojó como resultado el acceso a la información por medio del préstamo de libros electrónicos mediante un proyecto llevado a cabo en Madrid en el año 2014 *“La puesta en marcha en septiembre de 2014 del proyecto de un servicio de préstamo de libros electrónicos, eBiblio, impulsado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en colaboración con las comunidades autónomas, inició una nueva etapa en las bibliotecas públicas españolas. El préstamo digital se incorporaba al resto de los servicios que ofrecían las bibliotecas y suponía hacer frente a numerosos retos para su gestión. Los cambios han afectado a los bibliotecarios, que han tenido que capacitarse tecnológicamente para utilizar un nuevo servicio, y a los usuarios que también necesitan adquirir una serie de habilidades tecnológicas para acceder a las lecturas. En este artículo se describen todos los elementos que confluyen en el préstamo digital y se analiza la evolución y las perspectivas de futuro del servicio, centrando algunos de*

---

<sup>19</sup> Bibliotecas accesibles: Centro de Documentación del Instituto Latinoamericano de Naciones Unidas para la Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente (ILANUD) - E-LIS repository. (2013). Consultado en: <http://hdl.handle.net/10760/19878>

*estos aspectos en el caso concreto de eBiblio Madrid*”<sup>20</sup> (R, 2018). La actualización en el campo de ciencias de la información debe ser constante, el bibliotecario debe conocer los servicios que presta la biblioteca y el perfil de usuarios a los que se enfrenta. Cerrar las brechas digitales no es tarea fácil, así que, desde la creación y propuesta del proyecto, debe tenerse en cuenta que el acceso a la información por medios electrónicos debe ser un servicio que preste el centro de documentación o biblioteca especializada.

Según la Revista Española de Investigación Científica, la cual ha realizado importantes investigaciones en cuanto al uso de tecnologías en las bibliotecas en medio de la crisis que se vive actualmente mediante herramientas de análisis *“Como instrumento de recogida de datos se diseñó un cuestionario “ad hoc” que fue complementado posteriormente con entrevistas personales y consultas a sus páginas web. La tasa de respuesta obtenida ha sido del 73,3% (41), una muestra bastante significativa que permite una visión global del desarrollo de estos servicios. Los resultados muestran que, si bien las bibliotecas han comenzado a prestar muchos de los servicios que las nuevas realidades sociales demandan, como la formación para la búsqueda de empleo y formación en competencias TIC, otros, más innovadores, como el uso de herramientas de fabricación digital o la transformación del espacio en lugares de colaboración y coworking, todavía se prestan de manera muy minoritaria*”<sup>21</sup>. (Sebastián, 2018).

---

<sup>20</sup> De-Vicente-García, R., Fernández-Miedes, L.-I. Ebook lending services for public libraries. The eBiblio madrid experience [Article@Préstamo de libros electrónicos en bibliotecas públicas. La experiencia de eBiblio madrid] (2018) Profesional de la Información, 27 (3), pp. 698-706. Source: Scopus

<sup>21</sup> Caridad Sebastián, M.; García López, F.; Martínez Cardama, S.; Morales García, A. M. (2018). Bibliotecas y empoderamiento: servicios innovadores en un entorno de crisis. Revista Española de Documentación Científica, 41 (2): e206. <https://doi.org/10.3989/redc.2018.2.1486>

Para finalizar y según lo anterior, se sustenta mediante la investigación bibliográfica la importancia de implementar una biblioteca especializada o centro de documentación como evidencia de la historia respecto a los temas tratados en las áreas del saber que maneja la entidad.

## 9. Metodología

Para el desarrollo de esta propuesta se utilizará la metodología de investigación documental definida por la revista ECURED como *“instrumento de apoyo que facilita, dentro del proceso de Investigación científica, el dominio de las técnicas empleadas para el uso de la Bibliografía. Permite la creación de habilidades para el acceso a investigaciones científicas, reportadas en Fuentes documentales de forma organizada”*<sup>22</sup>. (ECURED, 2018).

Lo anterior, aprueba desarrollar la investigación por medio de tres características principales que permiten el alcance de los objetivos. En primer lugar, el método de investigación permite una recopilación adecuada de fuentes documentales de datos que consisten en analizar el problema y buscar la posible solución, en segundo lugar, el análisis de documentos, contenidos y datos, y como tercer y último lugar formar una base para construcción del conocimiento.

Para una mejor definición de la metodología se trabajará en tres fases las cuales permiten establecer la estructura de la investigación de la siguiente manera:

---

<sup>22</sup> Metodología de la investigación documental - EcuRed. (2018). Recuperado de:  
[https://www.ecured.cu/Metodolog%C3%ADa\\_de\\_la\\_investigaci%C3%B3n\\_documental](https://www.ecured.cu/Metodolog%C3%ADa_de_la_investigaci%C3%B3n_documental)

## **Fase I**

La primera fase comprende un diagnóstico de campo en las diferentes dependencias del Ministerio de Justicia y del Derecho con el fin de identificar cuales producen publicaciones dentro de sus competencias. Igualmente, esta fase permite identificar las condiciones en que se encuentra la información, los espacios y mobiliario.

Una vez realizado el diagnóstico, se determinan las actividades y acciones para garantizar a los usuarios el acceso a la información por medio de un cronograma, así mismo se realiza un expurgo del material bibliográfico, con el fin de conservar aquellos que son importantes como evidencia del desarrollo histórico e institucional.

Finalmente, se debe gestionar la adquisición de material bibliográfico (donación, canje) con el fin de actualizar y sostener el centro de documentación.

## **Fase II.**

Con base en los resultados de la primera fase, para la segunda fase se contempla la elaboración de un sistema de clasificación que permita la consulta y desarrollo de las colecciones (publicaciones) que comprenda los módulos de catalogación según las Reglas de catalogación Angloamericanas RCAA2 y el formato MARC21.

Equivalentemente se deben gestionar los recursos (financiero, humano) para la catalogación del material que evidencie la información producida por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Así

mismo garantizar el servicio y conservación documental mediante insumos que permitan el mantenimiento y conservación del centro de documentación y al mismo tiempo garanticen el servicio.

### **Fase III.**

La tercera y última fase está conformada por la centralización de la información generada por el Ministerio de Justicia y del Derecho en soporte físico y digital. Para lo anterior se necesita adecuación del espacio en donde reposan las colecciones. Igualmente se deben garantizar los servicios de préstamo y consulta en sala, lo cual permitirá el acceso a los interesados en el material ya sean funcionarios o entes externos. Igualmente contar con un catálogo bibliográfico que permita la recuperación de la información. Así mismo, se debe realizar préstamo interbibliotecario entre entidades públicas o privadas que cumplan con funciones públicas para contribuir con el desarrollo institucional y alimentar el material bibliográfico. Por último, se debe contar con una hemeroteca para la consulta de publicaciones especializadas.

La entidad cuenta con el espacio para la implementación del centro de documentación, lo cual es un beneficio en temas de presupuesto debido a que no se debe adquirir un predio. Se muestra a continuación el plano del predio.

**Primer Nivel:** Portería, baños, zona de comidas, estantería.

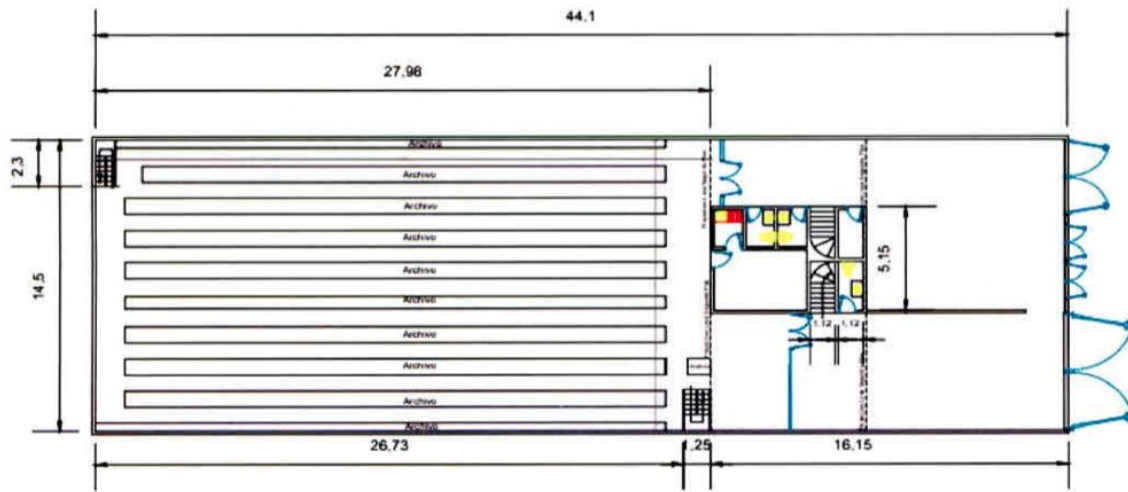


ILUSTRACIÓN 1. PLANO PISO 1

Fuente: <http://sig.minjusticia.gov.co/Uploads/Master/40983989-4819-42fa-8ce6-61b74100e15d.pdf>

**Segundo Nivel:** Oficinas (3), baño, estantería

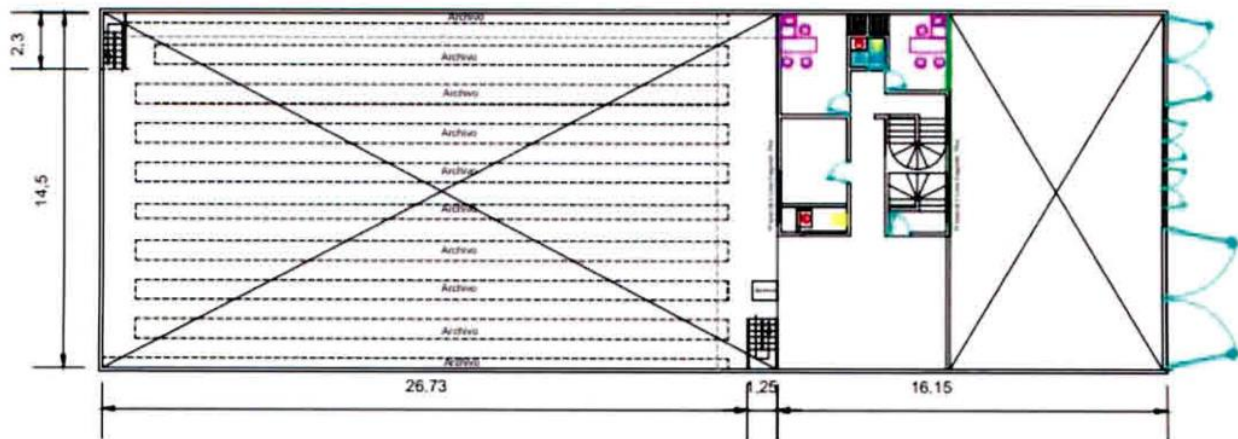


ILUSTRACIÓN 2. PLANO PISO 2

Fuente: <http://sig.minjusticia.gov.co/Uploads/Master/40983989-4819-42fa-8ce6-61b74100e15d.pdf>

Esta última fase se culmina una vez se apruebe el proyecto y se ejecute la apertura del centro de documentación como evidencia de la evolución institucional y de la Nación, así como fuente de información primaria y conservadora de la memoria histórica.

## **10. Plan de trabajo y Cronograma**

Dentro del Plan de Trabajo se escogieron una serie de actividades a desarrollar para darle solución a la problemática expuesta sobre la preservación y conservación de las publicaciones generadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Por lo anterior, se pretende iniciar con las siguientes actividades:

Primero un levantamiento del inventario en estado natural, en el cual se evidencie la totalidad de las publicaciones generadas por el Ministerio en cada una de las dependencias. Como segunda actividad, se debe realizar la clasificación de dicha información (publicaciones) en soporte físico y electrónico, para este último, se debe implementar e incorporar un software de catalogación que permita la recuperación de los datos y metadatos de los cuales se compone la información.

La tercera actividad se basa en realizar pruebas periódicas sobre la implementación del software con el fin de evidenciar los resultados que genere la aplicación de dicho instrumento. Igualmente, para las publicaciones en soporte físico se debe garantizar su preservación a partir de espacios



adecuados que permitan realizar la conservación, consulta y manejo de la información dentro de la Entidad.

Como cuarto y último lugar se realizarán capacitaciones para los usuarios internos con el fin de garantizar el acceso a la información y coadyuvar al trabajo investigativo que se realiza en las diferentes dependencias. Lo anterior tiene como objetivo evitar reprocesos, reducir los tiempos de consulta dando respuestas oportunas tanto a usuarios internos como externos, permitir y apoyar el desarrollo investigativo y la evolución institucional , tener el control de préstamos de documentos, consultas, reportes de uso y el aprovechamiento óptimo de los espacios de las instalaciones del Ministerio.

| ACTIVIDADES                                                         | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inventario del levantamiento en estado natural de las publicaciones | Levantamiento en estado natural de la información mediante un inventario documental, el cual permitirá la descripción exacta y precisa de las publicaciones que se encuentran sin ningún criterio de catalogación. |
| Material Bibliográfico clasificado                                  | Clasificación del material bibliográfico utilizando las reglas de catalogación Angloamericanas RCAA2 y el formato MARC 21                                                                                          |
| Software de catalogación (Fase de implementación y pruebas)         | Introducción e implementación del software ajustado a las necesidades del Ministerio para lo cual también se requiere componentes de hardware que permita el                                                       |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>óptimo desarrollo del software libre.</p> <p>Las pruebas se implementarán en dos fases: 1 Se realizarán pruebas con los gestores del proyecto con el fin de evidenciar las falencias que puede llegar a tener el software.</p> <p>2. Las pruebas se realizarán con cada líder de Dependencia quien es finalmente el que conoce la necesidad de información de su área.</p> |
| Acceso a la información por medio de la intranet | El repositorio documental proveerá acceso a la información a través de la red privada (Intranet). La Dirección de Tecnologías de la Información junto con la oficina de prensa y comunicaciones del Ministerio, serán los encargados de la automatización del software en la intranet.                                                                                        |
| Servicio de capacitación a funcionarios          | Desarrollo de competencias que se orienten con los propósitos del Ministerio de Justicia y del Derecho, así como los requerimientos específicos de las dependencias. La capacitación se realizará mediante talleres prácticos que permitan a los funcionarios tener acceso directo a la herramienta.                                                                          |
| Servicio de referencia                           | Asistencia personal al funcionario, en la búsqueda de información. Esta actividad la debe realizar personal capacitado en Bibliotecología.                                                                                                                                                                                                                                    |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informes | Se entregará un informe final con el documento escrito con propósito de comunicar información producto de la presente investigación con el fin de evidenciar los avances y controles realizados en el transcurso de la implementación del Centro de Documentación. |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

TABLA 1. PLAN DE TRABAJO Y ACTIVIDADES  
Fuente: Elaboración propia

### 10.1 Cronograma

El cronograma del proyecto se desarrolla en la herramienta de análisis de datos denominada diagrama de Gantt, esta herramienta permite planificar y programar tareas en un tiempo determinado, en donde se muestran las actividades de dos maneras, la primera un listado de tareas con el tiempo en días , lo cual establece la duración para cada una, y finalmente, las tareas en diagrama de Gannt. Para el caso expuesto, se establecen las siguientes tareas:

| <b>Nombre de la tarea</b>               | <b>Fecha de inicio</b> | <b>Fecha final</b> | <b>Duración (días)</b> |
|-----------------------------------------|------------------------|--------------------|------------------------|
| Identificar dependencias                | 1/3/19                 | 6/3/19             | 4                      |
| Levantamiento de inventario             | 1/3/19                 | 15/04/19           | 45                     |
| Clasificación de la información         | 16/04/19               | 31/05/19           | 45                     |
| Pruebas de software de catalogación     | 08/04/19               | 15/05/19           | 37                     |
| Implementación software de catalogación | 20/05/19               | 10/06/19           | 20                     |
| Alistamiento de espacio físico          | 01/03/19               | 31/05/19           | 91                     |
| Designación de perfiles                 | 08/04/19               | 10/04/19           | 03                     |
| Capacitación de usuarios                | 15/06/19               | 23/06/19           | 09                     |
| Informe final                           | 30/06/19               | 30/06/19           | 1                      |

TABLA 2. CRONOGRAMA  
Fuente: Elaboracion propia

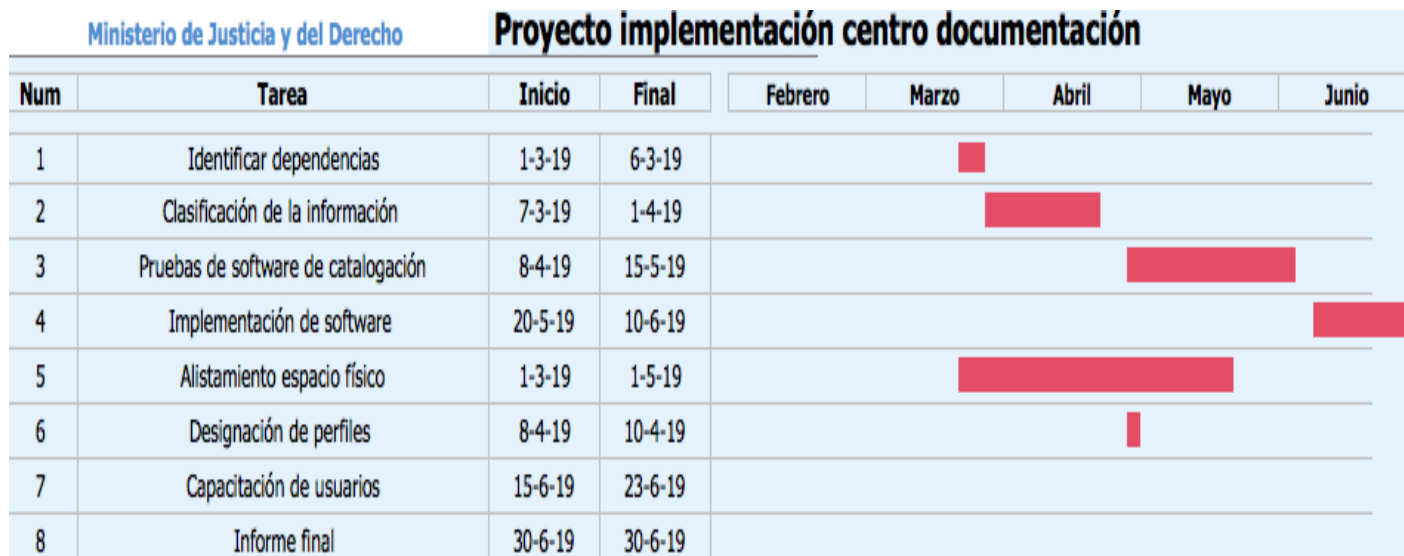


TABLA 3. DIAGRAMA DE GANNT

Fuente: Elaboración propia

## 10.2 Cronograma de Objetivos Específicos

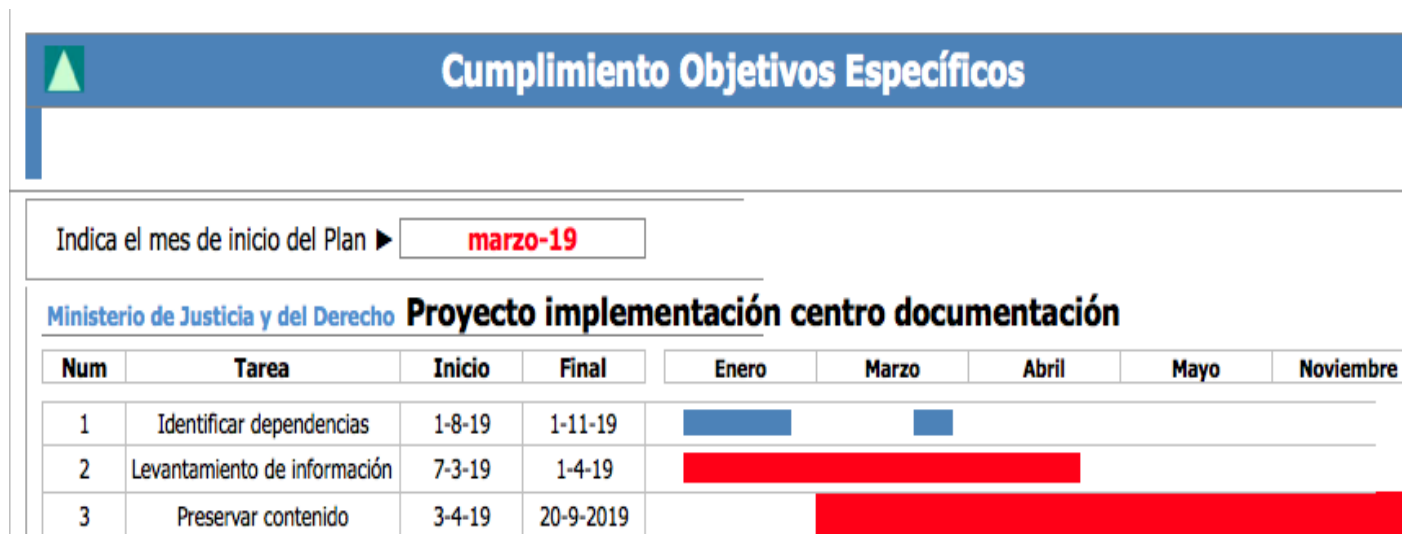


TABLA 4. CRONOGRAMA OBJETIVOS

Fuente: Elaboración propia

## **11. Alcance**

El presente proyecto se centra en salvaguardar el patrimonio documental del Ministerio de Justicia y del Derecho de la ciudad de Bogotá por medio de la implementación de un Centro de Documentación a partir de un análisis acerca de la documentación generada por la Entidad. Para la implementación del Centro de Documentación, se deben tener en cuenta aspectos de innovación que permitan contribuir a la evolución institucional. Para esto, se propone la implementación de un software bibliográfico que permita la organización, ejecución y recuperación de la información física con procedimientos de entrada y salida de colecciones documentales. Igualmente, garantizar los espacios físicos adecuados para la conservación y manejo de la documentación y publicaciones. Lo anterior, permite a la Entidad alinearse con los constantes cambios tecnológicos que conlleven a la automatización de procesos y mejoras de acceso a la información. Igualmente, el software de permitir el control de préstamos, consultas, reportes de uso y acceso entre otros. Para el espacio físico se deben tener en cuenta la normatividad en cuanto a preservación y conservación documental en centros de documentación que permitan la consulta y el acceso a las publicaciones con las condiciones que protejan tanto a las publicaciones como al personal. Para el caso que se genere algún cambio en el proyecto, se tratará directamente con la alta Dirección, con quien se tomarán las medidas necesarias después de expuesto el impacto de dicho cambio posterior aprobación. Cuando el cambio a realizar sea por un agente externo, se expone la causa y consecuencia al Ministerio, quien es el encargado de aprobar o no el cambio. Se entiende por agente externo un desastre natural, inundación, incendio, plagas, hongos etc, estos usualmente afectan la documentación.

## 10. Presupuesto General del Proyecto

Una vez propuesta la solución, determinamos los costos y gastos para la implementación del centro de documentación para el Ministerio de Justicia y del Derecho. Para el presupuesto se tuvo en cuenta las publicaciones generadas y guardadas por las 38 dependencias del Ministerio de Justicia y del Derecho, algunas resultado del desarrollo de sus funciones y otras por donación de entidades adscritas o externos para un total de 938 publicaciones.

### Depósitos Calle 53 #13-27 y Carrera 27#15-85 Paloquemao

| Descripción   | Dependencia                                                                       | Unidad | Cantidad |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|
| Publicaciones | <b>Despacho del Ministro de Justicia y del Derecho</b>                            | Tomo   | 15       |
| Publicaciones | Grupo de Asuntos Legislativos                                                     | Tomo   | 10       |
| Publicaciones | Oficina de Prensa y Comunicaciones                                                | Tomo   | 102      |
| Publicaciones | Dirección de Asuntos Internacionales                                              | Tomo   | 42       |
| Publicaciones | Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia                     | Tomo   | 3        |
| Publicaciones | Subdirección de Gestión de Información en Justicia                                | Tomo   | 5        |
| Publicaciones | Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información                             | Tomo   | 6        |
| Publicaciones | Oficina Asesora de Planeación                                                     | Tomo   | 10       |
| Publicaciones | Oficina de Control Interno                                                        | Tomo   | 12       |
| Publicaciones | Dirección Jurídica                                                                | Tomo   | 13       |
| Publicaciones | Grupo de Actuaciones Administrativas                                              | Tomo   | 3        |
| Publicaciones | Grupo de Defensa Jurídica                                                         | Tomo   | 9        |
| Publicaciones | Grupo de Extinción de Dominio                                                     | Tomo   | 5        |
| Publicaciones | <b>Despacho del Viceministro de Promoción de la Justicia</b>                      | Tomo   | 19       |
| Publicaciones | Dirección de Métodos Alternativos y de Solución de Conflictos                     | Tomo   | 130      |
| Publicaciones | Dirección de Justicia Formal                                                      | Tomo   | 40       |
| Publicaciones | Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico                   | Tomo   | 21       |
| Publicaciones | <b>Despacho del Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa</b>     | Tomo   | 12       |
| Publicaciones | Dirección de Justicia Transicional                                                | Tomo   | 133      |
| Publicaciones | Dirección de Política Criminal y Penitenciaria                                    | Tomo   | 32       |
| Publicaciones | Grupo de Política Criminal                                                        | Tomo   | 14       |
| Publicaciones | Grupo de Política Criminal de Adolescentes y Jóvenes                              | Tomo   | 10       |
| Publicaciones | Grupo de Política Penitenciaria y Carcelaria                                      | Tomo   | 10       |
| Publicaciones | Dirección de Política Contra las Drogas y Actividades Relacionadas                | Tomo   | 23       |
| Publicaciones | Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes. | Tomo   | 160      |
| Publicaciones | Subdirección Estratégica y de Análisis                                            | Tomo   | 2        |
| Publicaciones | Grupo de Apoyo de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Estupefacientes   | Tomo   | 23       |
| Publicaciones | <b>Secretaría General</b>                                                         | Tomo   | 6        |
| Publicaciones | Grupo de Control Disciplinario Interno                                            | Tomo   | 8        |
| Publicaciones | Grupo de Gestión Contractual                                                      | Tomo   | 3        |
| Publicaciones | Grupo de Gestión Administrativa, Financiera y Contable                            | Tomo   | 6        |
| Publicaciones | Grupo de Gestión Humana                                                           | Tomo   | 3        |
| Publicaciones | Grupo de Servicio al Ciudadano                                                    | Tomo   | 3        |
| Publicaciones | Grupo de Gestión Documental                                                       | Tomo   | 45       |
|               |                                                                                   |        | 938      |

TABLA 5. . LISTADO PUBLICACIONES MJD

Fuente: Elaboracion propia

A continuación ,se relacionan los recursos involucrados para el desarrollo del proyecto con el fin de realizar el cálculo de costo:

- **Costos Salarios**

| <b>Cargo</b>              | <b>Número de personas</b> | <b>Salario</b> | <b>Valor total</b> | <b>Valor total anual</b> |
|---------------------------|---------------------------|----------------|--------------------|--------------------------|
| Profesional en Sistemas   | 2                         | \$ 3.200.000   | \$6.400.000        | \$76.800.000             |
| Desarrollador             | 1                         | \$4.200.000    | \$4.200.000        | \$100.800.000            |
| Archivista Bibliotecólogo | 1                         | \$3.200.000    | \$3.200.000        | \$38.400.000             |
| Técnico en archivo        | 1                         | \$2.200.000    | \$2.200.000        | \$26.400.000             |
|                           |                           |                | Total              | \$242.400.000            |

TABLA 6. COSTOS SALARIOS  
Fuente: Elaboración propia



- Costos Gastos Administrativos

| Concepto | Valor         |
|----------|---------------|
| Software | \$200.000.000 |
| Licencia | \$30.000.000  |
| Total    | \$230.000.000 |

TABLA 7. COSTOS GASTOS ADMINISTRATIVOS  
Fuente: Elaboración propia

- Costos Equipos

| Concepto                 | Cantidad | Valor Unitario | Valor Total  |
|--------------------------|----------|----------------|--------------|
| Computador de escritorio | 1        | \$5.400.000    | \$5.400.000  |
| Scanner                  | 1        | \$ 2.100.000   | \$ 2.100.000 |
|                          |          | Total          | \$7.500.000  |

TABLA 8. COSTOS EQUIPOS  
Fuente: Elaboracion propia

- **Costos Mobiliario**

| Concepto              | Cantidad | Valor Unitario | Valor Total |
|-----------------------|----------|----------------|-------------|
| Mobiliario Estanteria | 8        | \$550.000      | \$4.400.000 |

TABLA 9. COSTOS MOBILIARIO  
Fuente: Elaboración propia

Total costos supuestos para implementación : **\$484.300.000**

## **11. Plan de Adquisiciones**

El Plan de Adquisiciones comprende todos los procesos necesarios para la compra de todos y cada uno de los productos, servicios o búsqueda de resultados que se gestionan por fuera del equipo del Proyecto. Para el presente plan se gestionará el control de cambios emanado del equipo del proyecto, igualmente, se definen las compras que se deben realizar para el desarrollo del Proyecto, identificando los proveedores potenciales para posteriormente efectuar las adquisiciones, controlarlas y cerrarlas.

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas. El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados. (Colombia Compra Eficiente,2018).

## Información General de la Entidad

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre</b>          | Ministerio de Justicia y del Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Dirección</b>       | Calle 53#13-27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Teléfono</b>        | 4443100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Página web</b>      | <a href="http://www.minjusticia.gov.co">http://www.minjusticia.gov.co</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Misión y Visión</b> | <p>Formular, gestionar e implementar las políticas, planes, programas y proyectos de orden nacional, en materia de justicia y amparo efectivo de los derechos, con el fin de contribuir al fortalecimiento del Estado Social y Democrático de Derecho.</p> <p>El Ministerio de Justicia y del Derecho se proyecta para el 2018 como la institución líder en la construcción de un sistema de justicia accesible, que juega un papel fundamental en la creación de una sociedad con igualdad, equidad y seguridad y en la cual se garantiza el goce efectivo de derechos y libertades.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perspectiva Estratégica</b> | <p>El Ministerio de Justicia y del Derecho tiene una planta de personal de 760 empleados. El presupuesto asignado para la vigencia 2018 es de \$400.000.000 y busca :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Mejorar Infraestructura</li> <li>*Implementar política pública en materia de acceso a la justicia</li> <li>* Disminuir tiempos de consultas de información</li> <li>* Consolidar el fortalecimiento institucional del sector justicia</li> <li>*Mejorar regulación de los servicios</li> <li>* Desarrollar Talento Humano</li> <li>*Modernizar Sistemas e infraestructura interna</li> <li>*Mejorar Infraestructura Intermodal</li> <li>*Implementar política pública de seguridad</li> <li>* Desarrollar Ministerio con Rostro Social</li> <li>*Modernizar Sistemas de información e infraestructura interna</li> </ul> |
| Información del Contacto       | servicio.ciudadano@minjusticia.gov.co                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Valor Total del PAA            | \$200.000.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                         |               |
|-----------------------------------------|---------------|
| Límite de Contratación de Menor cuantía | \$220.000.000 |
| Límite de Contratación mínima cuantía   | \$21.000.000  |
| Fecha de última actualización del PAA   | 20/12/2019    |

TABLA 10. INFORMACION ENTIDAD

Fuente: Elaboracion propia

### Fichas Presupuesto Estimado

| <b>Códigos<br/>UNSPSC</b> | <b>Descripción</b>                                                                                                                                      | <b>Fecha<br/>estimada<br/>de inicio<br/>de<br/>proceso<br/>de<br/>selección</b> | <b>Duración<br/>Estimada<br/>del<br/>Contrato</b> | <b>Modali<br/>dad de<br/>Selecci<br/>ón</b> | <b>Fuente<br/>de los<br/>Recurso<br/>s</b> | <b>Valor total<br/>estimado</b> |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------|
| 80111613                  | Contratar los servicios de apoyo a la gestión para la operación, mantenimiento, preservación y conservación del patrimonio documental del Ministerio de | Marzo                                                                           | 9 MESES                                           | Contratación Directa                        | Recursos Propios                           | \$485.000.000                   |

|  |                                                                       |  |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  | Justicia y del derecho<br>mientras este se<br>encuentre en operación. |  |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

TABLA 11. PRESUPUESTO ESTIMADO

Fuente: Elaboración propia

## 12. Plan interesados

El objetivo del plan es planificar la Gestión de los Interesados desarrollando estrategias de gestión adecuadas para lograr la participación eficaz de los interesados del proyecto a lo largo de su ciclo de vida con base en el análisis de sus necesidades ,expectativas ,requisitos, intereses y el posible impacto en el éxito del proyecto. Lo anterior se trabaja de acuerdo a lo estipulado en la guía PMBOOK



ILUSTRACION 2. IDENTIFICACIÓN DE INTERESADOS  
FUENTE: (GUÍA PMBOK 6 ED, P:507)

De acuerdo al modelo anterior se definieron los siguientes interesados:

| INTERESADOS                             |                                      |                               |                         |                             | Información de evaluación |                     |                  | Clasificación de los interesados |
|-----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------|------------------|----------------------------------|
| Cargo                                   | Organización / Empresa               | Ubicación                     | Rol en el proyecto      | Información de contacto     | Requisitos principales    | Grado de influencia | Grado de interés | Interno / Externo                |
| Secretario General                      | Ministerio de Justicia y del Derecho | Calle 53 Chapinero            | Gerente del Proyecto    | secgnrl@minjusticia.gov.co  | Generador del gasto       | 5                   | 5                | Interno                          |
| Coordinador Grupo de Gestión Documental | Ministerio de Justicia y del Derecho | Calle 53 Chapinero/Paloquemao | Supervisor del proyecto | gsaldaña@minjusticia.gov.co | Supervisor y coordinador  | 3                   | 5                | Interno                          |

TABLA 12. LISTA DE INTERESADOS  
Fuente : Elaboración propia



### 13. Plan de Riesgos

Para el desarrollo de la gestión de riesgos se realizan algunos procesos sugeridos por la guía PMBOK iniciando con la identificación de riesgos que podrían presentarse en la fase de diseño.

Identificación de Riesgos Para esta fase se realiza la identificación y clasificación de los riesgos .



ILUSTRACIÓN 3. RIESGO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN MJD

Fuente: Elaboración propia

## Análisis Cuantitativo de Riesgos

La siguiente tabla evidencia el impacto monetario que podría tener el presente proyecto únicamente basándonos en los riesgos críticos. La estimación de valores se realiza de acuerdo con los atrasos en tiempo y el aumento de días laborales visualizado en costos de personal.

| ANÁLISIS MONETARIO |                                                  |                                       |                         |                         |                         |
|--------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| COD.               | MODIFICACIONES                                   | ALTERNATIVAS                          | PROBABILIDAD<br>(0 A 1) | IMPACTO<br>COSTO(PESOS) | IMPACTO<br>TIEMPO(DÍAS) |
| 010                | Modificaciones inesperadas por factores externos | Modificaciones del 10% del fundamento | 0,5                     | 1.000.000,00            | 6                       |
|                    |                                                  | Modificaciones del 20% del fundamento | 0,3                     | 3.000.000,00            | 8                       |
|                    |                                                  | Modificaciones del 30% del fundamento | 0,1                     | 6.000.000,00            | 15                      |
| TOTAL              |                                                  |                                       |                         | 10.000.000,00           | 29                      |
| 020                | Planeación fallida de los procesos               | Fallas en 20% de los procesos         | 0,3                     | 3.000.000,00            | 10                      |

|       |                                                                                          |                                       |     |               |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|---------------|----|
|       |                                                                                          | Fallas en 30% de los procesos         | 0,5 | 5.000.000,00  | 20 |
|       |                                                                                          | Fallas en 50% de los procesos         | 0,2 | 7.000.000,00  | 30 |
| TOTAL |                                                                                          |                                       |     | 15.000.000,00 | 60 |
| 030   | Problemas de Comunicación con las dependencias y los diferentes interesados del proyecto | Fallas en el 10% de la comunicación   | 0,5 | 2.000.000,00  | 15 |
|       |                                                                                          | Fallas en el 30% de la comunicación   | 0,3 | 6.000.000,00  | 30 |
|       |                                                                                          | Fallas en el 50% de la comunicación   | 0,2 | 10.000.000,00 | 40 |
| TOTAL |                                                                                          |                                       |     | 18.000.000,00 | 85 |
| 40    | Reprocesos en la implementación de Software                                              | Modificaciones del 20% del fundamento | 0,5 | 2.000.000,00  | 8  |
|       |                                                                                          | Modificaciones del 30% del fundamento | 0,3 | 3.000.000,00  | 15 |
|       |                                                                                          | Modificaciones del 50% del fundamento | 0,2 | 6.000.000,00  | 30 |

|       |               |    |
|-------|---------------|----|
| TOTAL | 11.000.000,00 | 53 |
|-------|---------------|----|

TABLA 13. ANÁLISIS MONETARIO

Fuente: Elaboracion propia

El anterior análisis muestra el impacto que podría llegar a tener el proyecto durante su diseño, lo que llevaría a tener problemas en las etapas posteriores al diseño en sus fases de ejecución e implementación. Igualmente, es notorio el impacto en cuanto a costos y tiempo si se llegaran a generar los riesgos expuestos, esto debe ser motivo de control y seguimiento periódicamente.

### Planes de Contingencia de Riesgos

| CODIFICACIÓN | ACCIÓN     | PLAN DE CONTINGENCIA                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 010          | Transferir | Algunos riesgos no dependen del diseñador del proyecto. Por lo anterior se deben solicitar prórrogas para la entrega únicamente en el caso de retrasos por entes externos y ajenos al contratista.                                                                    |
| 020          | Aceptar    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 030          | Mitigar    | Se debe realizar una adecuada planeación, organización y lista de prioridades.                                                                                                                                                                                        |
| 040          | Mitigar    | Es primordial trabajar de la mano con los usuarios y líderes de las dependencias en el levantamiento de la información y posterior recuperación.<br><br>Se deben socializar los avances del proyecto con las partes interesadas. Se debe tener un control de cambios. |

TABLA 14. PLAN DE CONTINGENCIA

Elaboración propia

## **14. Viabilidad Económica**

### **Análisis Valor Presente Neto**

Teniendo en cuenta que el proceso de evaluación de la presente propuesta se sintetiza en el cálculo del Valor Presente Neto (VPN) el cual permite evaluar la conveniencia de la inversión para lo cual se definieron los costos que se pueden generar en el transcurso del proyecto entre los cuales se encuentran: equipos , salarios,y gastos generales estimados dentro del tiempo de ejecución del proyecto.

### **Cálculo VPN**

En el caso que nos ocupa, se realiza un análisis de valor presente neto (VPN) con el objetivo de tomar el dinero qué esperamos tener de la inversión con los valores actuales estimando los siguientes periodos.Igualmente, servirá para la toma de decisiones en el desarrollo del proyecto que represente cambios tanto económicos como sociales .

En ese orden de ideas, el flujo neto representa la diferencia entre los beneficios y los costos de la propuesta analizada. Para este caso la suma de los valores calculados para los períodos futuros fue mayor a cero con lo que se puede concluir que si el proyecto se ejecuta es viable. A continuación

se muestra el análisis efectuado en tres escenarios posibles , los cuales permiten tomar decisiones frente a la inversión del proyecto.

Generalizando se puede expresar como:

$$VPN = -I_0 + \sum_{t=1}^n \frac{FC_t}{(1+i^*)^t}$$

Fuente: Álvarez, F. (2017). Ilustración fórmula general VPN [Figura]. Tomado de Técnicas para evaluar financieramente proyectos de inversión, Universidad ICESI, Departamento contable y financiero, página 9.

La anterior fórmula de una forma más sencilla sería:  $VPN = VP(\text{Ingresos}) - VP(\text{Egresos})$ , en donde el VPN es la diferencia, en valor presente, entre los ingresos y los egresos que pueda tener el proyecto durante su vida de evaluación.

Criterios de decisión:

Si VPN es  $> 0$  se acepta el proyecto.

Si VPN es  $< 0$  se rechaza el proyecto.

Si VPN = 0, existe indiferencia financiera, sin embargo, esto no significa que se debiera realizar el proyecto dado que en la situación de equilibrio entre ingresos y egresos no se está generando riqueza para los inversionistas.

El ejercicio se realiza teniendo en cuenta 4 periodos , con una tasa de descuento del 6% con una inversión inicial de \$484.300.000 y una entrada de efectivo esperada para los próximos cuatro años. Teniendo como resultado una inversión mayor a cero, por lo cual el Ministerio debe realizar la inversión.

### 1. Escenario Optimista:

Este escenario se da cuando el Valor presente Neto es mayor que cero, es decir cuando da un resultado positivo, por lo que la propuesta estaría generando beneficios económicos comparada con otra forma al destinar los recursos al mejor uso posible por lo tanto le convendría al Ministerio ejecutarla. Esto quiere decir que el dinero invertido en el proyecto puede recuperarse en los años posteriores a su implementación.

En ese sentido, un  $VPN > 0$  indica que los dineros que se van a invertir en la implementación generan beneficios económicos debido a que son mayores que la tasa de oportunidad, es decir, en valor presente hay unos beneficios netos que quedan después de recuperar la inversión hecha en el proyecto por consiguiente el patrimonio presentaría un aumento.

|                                 |                                            |                                 |                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------|------------------|
| <b><u>Inversión Inicial</u></b> | <b><u>\$ 484300000</u></b>                 | <b><u>Tasa de descuento</u></b> | <b><u>6%</u></b> |
| <b><u>Año</u></b>               | <b><u>Entrada en efectivo esperada</u></b> |                                 |                  |
| <b><u>1</u></b>                 | <b><u>\$ 224300000</u></b>                 |                                 |                  |
| <b><u>2</u></b>                 | <b><u>\$170000000</u></b>                  |                                 |                  |
| <b><u>3</u></b>                 | <b><u>\$80000000</u></b>                   |                                 |                  |
| <b><u>4</u></b>                 | <b><u>\$70000000</u></b>                   |                                 |                  |
| <b><u>VPN</u></b>               | <b><u>\$1,219,267.46</u></b>               | <b><u>Valor &gt; a 0</u></b>    |                  |

TABLA 15. VPN ÓPTIMO

Fuente: Elaboracion propia

Este es el análisis realizado para la implementación de un centro de documentación para el Ministerio, sin embargo se dan ejemplos de los otros dos escenarios con el fin de dar claridad al proceso de análisis .

## 2. Escenario Pesimista

Este escenario se presenta cuando el valor presente neto es menor que cero, es decir cuando arroja un valor negativo indicando que el valor de los egresos es superior al de los ingresos, por lo tanto la Entidad no debe invertir en el proyecto. Esto significa que la alternativa evaluada no alcanza la misma retribución que ofrece la tasa de descuento exigida por lo que no convendría realizar la implementación del proyecto. Lo anterior quiere decir, que el dinero invertido en el proyecto da una rentabilidad esperada menor que la tasa de oportunidad por lo que estaría generando una pérdida.

|                          |                                     |                          |     |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----|
| <b>Inversión Inicial</b> | 484300000                           | <b>Tasa de descuento</b> | 10% |
| <b>Año</b>               | <b>Entrada en efectivo esperada</b> |                          |     |
| 1                        | 100000000                           |                          |     |
| 2                        | 90000000                            |                          |     |
| 3                        | 50000000                            |                          |     |
| 4                        | 20000000                            |                          |     |
| VPN                      | \$-267,784,735                      | Valor < a 0              |     |

TABLA 16. VPN PÉSIMO  
Fuente: Elaboracion propia



El resultado VPN da como resultado  $< 0$ , debido a que en los cuatro períodos siguientes, los ingresos son menores que los egresos con una tasa del 10%, por lo tanto no se recupera la inversión y no es factible llevar a cabo el proyecto.

Que el VPN sea negativo es señal de que los ingresos no son suficientes para compensar los costos de oportunidad sin realizar inversiones alternativas. Si el proyecto no entrega los beneficios en la recuperación de la inversión y la remuneración del costo de oportunidad se debe rechazar.

### 3. Escenario Probable

Este escenario se presenta cuando el valor presente neto es igual a cero, es decir que la inversión del proyecto se encuentra exactamente a la misma tasa de interés de la entidad, es decir que no se obtiene beneficio alguno, por lo cual no es conveniente la inversión en el proyecto. En este caso se calcula la tasa interna de rendimiento TIR lo que hace que el valor sea igual a cero. En ese orden de ideas, el proyecto logra el rendimiento esperado que escasamente compensa a los acreedores e inversionistas por el riesgo asumido. Al no generarse riqueza el proyecto debe rechazarse porque los flujos futuros no están garantizados y esto puede conllevar a pérdidas en el proyecto. Es de aclarar que si el VPN es igual a cero no significa que no hayan beneficios sino que esos beneficios sólo alcanzan a compensar la tasa de oportunidad.

| Año |            | Entradas          |    |
|-----|------------|-------------------|----|
| 0   | -484300000 | Tasa de descuento | 6% |

|   |           |
|---|-----------|
| 1 | 224300000 |
| 2 | 170000000 |
| 3 | 80000000  |
| 4 | 70000000  |

|     |                  |             |
|-----|------------------|-------------|
| VPN | \$969,819,267.46 | Valor > a 0 |
|-----|------------------|-------------|

|     |    |
|-----|----|
| TIR | 6% |
|-----|----|

TABLA 17. VPN PROBABLE  
Fuente: Elaboracion propia

## 15. Conclusiones y Recomendaciones

## **Conclusiones**

El trabajo de investigación, posee metodologías en torno a la inteligencia de negocios y a la implementación de un Sistema de BI, lo cual permite que las entidades públicas que planean implementar un proyecto en inteligencia de negocios en temas documentales, puedan visualizar el desarrollo a nivel estatal e implementar nuevas soluciones que permitan reducir tiempos y costos.

Desde la investigación que se realizó para el desarrollo del presente trabajo, se propone implementar al Ministerio de Justicia y del Derecho una solución de BI para el manejo de sus publicaciones y documentación, sin embargo, al llevarse a cabo el proyecto, la entidad deberá implementar la herramienta que más se acomode a su necesidad y considere óptima.

El Ministerio debe dar cumplimiento a la normatividad establecida para las entidades públicas en temas de conservación del patrimonio documental de la Nación. Para ello es necesario contar con los recursos tecnológicos, financieros y humanos que permitan el desarrollo de los proyectos y al mismo tiempo el acceso a la información pública.

Con la implementación de la propuesta en inteligencia de negocios, ayudará a la entidad a mejorar sus procesos, tiempos de respuesta y acceso a la información emanada de las funciones propias del sector Justicia, así mismo la toma de decisiones simplificando procesos y procedimientos.

El análisis del Valor Presente Neto VPN es el mejor método para seleccionar entre proyectos alternativos porque suministra la información del valor monetario en el cual se incrementará la riqueza del inversionista. Teniendo en cuenta el VPN calculado para la propuesta planteada se concluye que es rentable. La rentabilidad empezará a verse en el año 2020 a partir de la implementación del proyecto. Lo anterior, permitirá rectificar la viabilidad del Proyecto y la recuperación de la inversión.

El costo es uno de los puntos más relevantes a la hora de implementar un proyecto BI, importante este para la toma de decisiones. Se deben asignar valores cuantitativos a los indicadores económicos vistos desde la gerencia del proyecto.

## **Recomendaciones**

El Centro de Documentación debe orientar a los usuarios al uso de los recursos bibliográficos elaborados y gestionados por el Ministerio, con el fin que su utilización sirva para la investigación y conservación del patrimonio documental de la Nación.

El desarrollo proyecto del Centro de Documentación, debe estar enfocado a los planes y programas y proyectos desarrollados por la entidad de acuerdo al cumplimiento de sus funciones, así mismo ,dar cumplimiento la estructura legal y a la normatividad archivística colombiana.

Se deben integrar instrumentos de conservación documental diseñados por el Ministerio, como el Sistema Integrado de Conservación Documental SIC, con el fin de tener claros los parámetros de conservación en los espacios destinados para tal fin.

Debido a la escasez de recursos que se presenta normalmente en el sector público, se debe solicitar presupuesto mediante el plan anual de adquisiciones con el fin de dar continuidad a los proyectos de inversión de la entidad.

Los sistemas de clasificación bibliográfica y conservación documental, deben ir orientados a la planificación y toma de decisiones.

Para llevar a cabo el proyecto se debe contar con personal capacitado que permita el cumplimiento del cronograma estipulado y aporte al desarrollo de la presente propuesta.

Es necesario incluir temas de conservación bibliográfica dentro del plan anual de capacitación, emanado de las funciones del Grupo de Gestión Humana junto con el Grupo de Gestión Documental como mecanismo de incorporación progresiva de la problemática expuesta.

Se debe tener en cuenta que una implementación BI facilita el acceso a los datos de la empresa y la información institucional, con el fin de integrar los datos y ayudar a la toma de decisiones.

## Bibliografía

- ❑ Alcaldía, B. (2014). Ley 1712 de 2014.
- ❑ Amat, N. (2006). LA DOCUMENTACIÓN COMO CIENCIA INTEGRADORA. ACERCAMIENTO SIST...MICO A LAS UNIDADES DOCUMENTALES. Granada.
- ❑ Arellano, J. (2009). *Investigar con mapas conceptuales: Procesos Metodológicos*. Madrid, España: Narce Ediciones.
- ❑ Chapula, C. M. (1998). *Gestión de la Información*. México.
- ❑ Derecho, M. d. (2018).
- ❑ Díaz, S. (1988). 323.
- ❑ Dureau J, M. (1986). *Principios para la conservación y preservación de materiales de bibliotecas*.
- ❑ E-Ciencias de la Información. (2013). Bibliotecas accesibles: Centro de Documentación del Instituto Latinoamericano de Naciones Unidas para la Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente (ILANUD). *Revista electrónica semestral*, ISSN-1659-4142, 2-10.
- ❑ ECURED. (2018). Metodología de la investigación documental. *ECURED*, 1-2.
- ❑ García, A. (1986). México.
- ❑ Garrido, M. R. (2007). *Revista Códice*.

- ❑ Kindelán, A. H. (SF). Obtenido de chrome-extension://oemmndcbldboiebfnladdacbdadm/http://cmap.upb.edu.co/rid=1HVV9CNPK-2CR59GV-478/PublicacionesElectronicas.pdf
- ❑ López, I. (2012). Se muestran los principios de catalogación elaborados por J. Lasso de la Vega como fundamentos de un código internacional de catalogación. Se analizan los Principios de Catalogación de París (1961) y los Principios Internacionales. *Revista General de Información y Documentación* , 1-25.
- ❑ R, V. G. (2018). Préstamo de libros electrónicos en bibliotecas públicas. La experiencia de ebiblio madrid. *Scopus*, 1-13.
- ❑ Sebastián, M. C. (2018). Bibliotecas y empoderamiento: servicios innovadores en un entorno de crisis. *Revista Española de Documentación Científica*, 1-14.
- ❑ Secretaría de Hacienda Distrital . (02 de 08 de 2018). *Secretaría de Hacienda Distrital* . Obtenido de <http://www.shd.gov.co/shd/centro-documentacion>

Universidad Nacional de Colombia. (2014). *Facultad de Ciencias Humanas* .

