

	FORMATO HOJA DE CONTROL O INVENTARIO TIPO A TIPO DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO	CÓDIGO:
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: V1 - 2023
		PÁGINAS: 2

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - UNAD
SECRETARIA GENERAL

CONTROL DE MANDO SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL - ZONA CENTRO SUR

PLANES	PROGRAMAS	COMPONENTES	INDICADOR/ ACTIVIDAD	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviem	Diciem	TOTAL EFECTUADO	META	porcentaje avance	Observaciones
CONSERVACIÓN	Inspección y mantenimiento de los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.	Inspección y mantenimiento	Evaluación de los espacios de archivo. Visitas de inspección.	0	0	0	0	7	0	0	0	0	5	0	0	12	14	86	
			Revisar el estado de conservación del mobiliario	0	0	0	0	7	0	0	0	0	5	0	0	12	14	86	
		Limpieza	Limpieza rutinaria	0	0	3	1	4	3	4	4	4	4	3	4	34	56	61	(56 anuales) Se toma como evidencia las planillas
			Limpieza general	0	0	0	4	5	1	1	0	0	1	1	1	14	14	100	(2 anuales por centro)
			Limpieza completa	4	4	1	1	1	0	0	0	2	0	0	0	13	14	93	(2 anuales por centro)
	Sanemient o ambiental	Desinfección Global y Puntual	Realizar saneamiento, desinsectación y desratización	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5	0	0	10	14	71	(2 anuales por centro)
			Realizar desinfección puntual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Solo si se presenta
			Elaborar reporte del proceso de Saneamiento ambiental, cuando aplique.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Solo si se presenta
	Monitoreo y control de condiciones	Humedad relativa y temperatura	# de mediciones mensuales realizadas	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	9	100	
	Almacenamiento y re-almacenamiento	Almacenamiento	Identificar las características físicas de los documentos, tipologías y formatos específicos, para diseñar o adquirir unidades que respondan a las necesidades particulares.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	7	7	100	
		re-almacenamiento	Proyectar el crecimiento del volumen de la documentación de acuerdo con las tablas de retención documental y si es el caso las transferencias programadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	7	7	100	
	Prevención de emergencias y atención de desastre	Prevención del Riesgo de Desastres en archivo	Conformar brigada de prevención y atención de emergencias de documentos de archivo.	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	100	
			Actualización de Extintores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	7	7	100	
			Realizar el simulacro de emergencias documentales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	100	
																	133	166	80

Elaboró:

Asistd. Karina Fajardo Carvajal
Asistd Karina Fajardo Carvajal
Conservadora – restauradora de BMC
Contratista
Universidad Nacional Abierta y a Distancia