

	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
SECRETARÍA GENERAL**

CONTROL DE MANDO SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL - ZONA AMAZONIA - ORINOQUIA.

PLANES	PROGRAMAS	COMPONENTES	INDICADOR/ ACTIVIDAD	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubr e	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	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	8	14	57		
			Revisar el estado de conservación del mobiliario	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	8	14	57		
		Limpieza	Limpieza rutinaria	0	5	4	1	0	4	4	5	6	3	5	5	42	56	75	56 anuales. Se toma como evidencia las planillas	
			Limpieza general	2	2	2	2	2	1	1	2	0	0	0	0	14	14	100	(2 anuales por centro)	
			Limpieza completa	1	3	2	1	1	0	0	1	1	1	2	1	14	14	100	(2 anual por centro)	
	Sanamiento ambiental	Desinfección Global y Puntual	Realizar saneamiento, desinsectación y desratización	0	0	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0	7	7	100	(1 anuales por centro)	
			Realizar desinfección puntual	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100	Solo si se presenta	
			Elaborar reporte del proceso de Saneamiento ambiental, cuando aplique	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100	Solo si se presenta	
	Monitoreo y control de condiciones ambientales.	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 institucionales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	7	29	
		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	0	3	0	0	3	7	43	
	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	0	7	7	100	
			Actualización de Extintores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	5	7	71	
			Realizar el simulacro de emergencias documentales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	100	
																122	159	77		

Elaboró:

Asist. X. Fajardo C.
Asist. Karina Fajardo Carvajal
Conservadora - restauradora de BMC
Contratista
Universidad Nacional Abierta y a Distancia