



**FORMATO CONTROL DE MANDO DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN -SIC**

**CODIGO:**  
F-2-2-18  
**VERSION:**  
0-20-09-2023  
**PÁGINAS:**  
2

**PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL**

PLANES	PROGRAMAS	COMPONENTES	INDICADOR/ ACTIVIDAD	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviem	Diciem	TOTAL	META	porcentaje	Observaciones
<b>CONSERVACIÓN</b>	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	16	21	21	4	4	0	0	24	34	124	130	95	
			Revisar el estado de conservación del mobiliario	0	0	0	16	21	21	4	4	0	0	24	34	124	130	95	
	Sanamiento ambiental	Limpieza	Limpieza rutinaria	1	1	17	37	50	49	49	55	51	59	52	60	481	585	82	585 anuales
			Limpieza general	0	0	0	14	8	23	10	8	37	7	9	17	133	130	102	(2 anuales por centro)
			Limpieza completa	0	0	2	7	21	7	13	16	7	16	19	17	125	130	96	(2 anuales por centro)
		Desinfección Global y Puntual	Realizar saneamiento, desinsectación y desratización	0	0	12	2	21	24	11	12	11	9	25	34	161	130	124	(2 anuales por centro)
			Realizar desinfección puntual	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3	3	100	
			Elaborar reporte del proceso de Saneamiento ambiental, cuando aplique.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	3	100	
	Monitoreo y control de condiciones	Humedad relativa, temperatura y Contaminación	Informes de analisis de condiciones ambientales	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	2	100	
			# de mediciones mensuales realizadas	1	1	1	7	7	8	9	8	8	8	8	8	8	74	88	84
	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	14	10	23	18	65	65	100	
			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	19	7	29	10	65	65	100	
	Prevención de emergencias y atención de desastres	Prevención del Riesgo de Desastres en archivo	Conformar brigada de prevención y atención de emergencias de documentos de archivo.	0	0	3	27	29	1	0	5	0	0	0	0	65	65	100	
			Actualización de Extintores	0	0	0	3	9	0	0	0	0	0	12	40	64	65	98	
			Realizar el simulacro de emergencias documentales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	
																	1489	1592	94

Elaboró:

*Astrid Karina Fajardo Carvajal*  
Astrid Karina Fajardo Carvajal  
Conservadora – restauradora de BMC  
Contratista  
Universidad Nacional Abierta y a Distancia