



FORMATO HOJA DE CONTROL O INVENTARIO TIPO A TIPO DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO

CÓDIGO: F-2-2-18

VERSIÓN: V1 - 2023

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PÁGINAS: 2

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - UNAD  
SECRETARÍA GENERAL

CONTROL DE MANDO SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL - ORIENTE

PLANES	PROGRAMAS	COMPONENTES	INDICADOR/ ACTIVIDAD	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviem	Diciem	TOTAL EFECTUADO	META	porcentaje avance	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	7	0	0	0	0	0	0	6	0	13	14	93		
			Revisar el estado de conservación del mobiliario	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	13	14	93
		Limpieza	Limpieza rutinaria	0	0	0	4	5	6	7	6	6	6	6	6	7	53	63	84	(70 anuales) Se toma como evidencia las planillas
			Limpieza general	0	0	0	2	0	5	0	0	4	0	0	5	16	16	100	(2 anuales por centro)	
	Sanear y saneamiento ambiental	Desinfección Global y Puntual	Limpieza completa	0	0	0	2	6	0	1	0	0	1	6	0	16	14	114	(2 anuales por centro)	
			Realizar saneamiento, desinsectación y desratización	0	0	0	1	0	1	0	5	0	0	6	1	14	14	100	(2 anuales por centro)	
			Realizar desinfección puntual	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100	Solo si se presenta	
	Monitoreo y control de condiciones ambientales.	Humedad relativa y temperatura	Elaborar reporte del proceso de Saneamiento ambiental, cuando aplique	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	100	Solo si se presenta	
			# de mediciones mensuales realizadas	0	0	0	1	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	0	0	0	7	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	7	0	0	0	7	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	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	7	100	
			Actualización de Extintores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	7	100	
			Realizar el simulacro de emergencias documentales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100	
																	165	175	94	

Elaboró:  
*Artil X. S. C.*  
 Artil X. S. C.  
 Conservadora - restauradora de BMO  
 Contraloría  
 Universidad Nacional Abierta y a Distancia