



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

CÓDIGO:

VERSIÓN:

PÁGINAS:

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - UNAD
SECRETARIA GENERAL

CONTROL DE MANDO SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL - CENTRO BOYACÁ

PLANES	PROGRAMAS	COMPONENTES	INDICADOR/ ACTIVIDAD	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviem	Diciem	TOTAL EFECTUADO	META	porcentaje avance	Observaciones	
Inspección y mantenimiento de los sistemas de almacenamiento e	Inspección y mantenimiento de los sistemas de almacenamiento e	Inspección y mantenimiento	Evaluación de los espacios de archivo. Visitas de inspección.	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	9	16	18	89	(2 anuales por centro)	
			Revisar el estado de conservación del mobiliario	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	9	16	18	89	(2 anuales por centro)
	Limpieza	Limpieza	Limpieza completa	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	9	13	18	72	(2 anuales por centro)
			Limpieza general	0	6	0	0	0	6	0	0	9	0	0	0	9	30	36	83	(4 anuales por centro)
			Limpieza rutinaria	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216	216	100	(26 anuales por centro)
	Control de Plagas	Control de Plagas	Desinfección Global y Puntual	fumigaciones y desratizaciones realizadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#iDIV/0!	
			Cronograma de fumigaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	
			Realizar saneamiento, desinsectación y desratización	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	9	0	0	18	18	100	según necesidad
			Elaborar reporte del proceso de Saneamiento ambiental, cuando aplique	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#iDIV/0!	Según saneamientos realizados
	Monitorio y control de condiciones	Monitorio y control de condiciones	Iluminación, Humedad relativa, temperatura y Contaminación	Informes de analisis de condiciones ambientales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#iDIV/0!	
				# de mediciones mensuales realizadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#iDIV/0!
	Prevención de emergencias y atención de desastre	Prevención del Riesgo de Desastres en archivo	Prevención del Riesgo de Desastres en archivo	Conformar brigada de prevención y atención de emergencias de documentos de archivo.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9	9	100	
Identificar los elementos presentes y faltantes para prevención de emergencias en los espacios.				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9	9	100	
Realizar el simulacro de emergencias documentales				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	100	
																328	352	93		

Elaboró:

Astrid K. Fajardo C.
Astrid Karina Fajardo Carvajal

Conservadora – restauradora de BMC
Contratista

Universidad Nacional Abierta y a Distancia