| FORMATO PARA LA INSPECCIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENMIETNO (MOBIL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ALMACENAMIENTO** | **SI** | **NO** | **OBSERVACIONES** | |
| ¿Las bandejas de la estantería se encuentra en buen estado? | | | | |
| ¿La estructura, pintura y recubrimientos de la estantería del archivo se encuentre en buen estado? | | | | |
| Indique el tipo de unidades de conservación mas utilizados en este depósito de archivo (cajas X100, X200, X300, mediano o gran formato, carpetas, etc). | | | | |
| Indique el tipo documental más utilizados que se encuentran en el depósito de archivo (Libros de Antiguo Sistema, Expedientes Registrales, Archivo Admisnitrativo) | | | | |
| Indique el tipo de disposición física de las unidades de conservación (documentación en la estantería de manera horizontal, vertical, directamente sobre el piso) | | | | |
| Indicar si las unidades de conservación utilizadas en este archivo (cajas y carpetas u otros) se encuentran debidamente rotuladas con el formato aprobado por la SNR | | | | |
| Indicar el orden, orientación y sistema de rotulación empleado para la distribución de la estantería. | | | | |
| ¿Indicar si la bandeja o entrepaño superior de la estantería se encuentra ocupado con unidades de conservación de archvios u otros materiales. | | | | |
| Indicar el porcentaje (%) del acervo documental que se encuentra en estanería o mobiliario inapropiado o deteriorado o directamente sobre el piso. | | | | |

IARIO, CAJAS Y CARPETAS

| FECHA DE DILIGENCIAMIENTO | DILIGENCIADO POR | REVISADO POR |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |