CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

PROCESO GESTIÒN DOCUMENTAL

Herramienta de Seguimiento del Plan de Conservación Documental

FECHA:	
PROGRAMA:	**PROGRAMA DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO E INSTALACIONES FÍS**

ITEM	ACTIVIDAD	META	CUMPLIMIENTO DEL PROCESO		
			PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE CUMPLIMIENTO
1	Revisión periódica de las instalaciones físicas de los archivos y los sistemas de almacenamiento (Presencia de humedad, hongos, grietas, fisuras e inclinaciones en pisos, muros, techos y puertas).	2	2/04/2025 y 13/08/2025		
2	Revisión de los componentes tecnológicos instalados en depósitos (cámaras, controles de acceso, aires Acondicionados, funcionamiento de los equipos sistema de luces (encendido, intermitencia o intensidad).	2	2/04/2025 y 13/08/2026		
3	Revisión de instalaciones de seguridad, detección de fuego, sistemas de alarma (Garantías y certificados), teniendo en cuenta manuales y garantías	2	2/04/2025 y 13/08/2027		
4	Realización de programación de los correctivos, de acuerdo con los resultados de la inspección, definir las necesidades y prioridades de mantenimiento, reparación, o renovación.	2			

INTERPRETACIÒN Y ANALISIS

	NOMBRE:			**NOMBRE:**
	CARGO:			**CARGO:**
	RESPONSABLE DE LA MEDICIÒN			**RES**

	CODIGO:	FOR-GESDOC-36
	VERSION:	1
	VIGENCIA	1/11/2024

SICAS.

OBSERVACIONES
Se realizara la inspección al archivo central y cada uno de los espacios designados para el archivo de gestión.

SPONSABLE DEL ANALISIS	