

## DIAGNÓSTICO DE ARCHIVO

Fecha de Diligenciamiento:	Día 25	Mes 01	Año 2022
----------------------------	--------	--------	----------

7. Responsable del archivo:

1 Nombre de la Unidad u oficina responsable de los Depósitos de Archivo: Unidad de Archivo correspondencia CGDS	
2. Sede: Contraloría General del Departamento de Sucre	
3. Dirección: cll 20 N ° 20-47	
4. Teléfono: 2714138	Fax:
5. Correo Electrónico: oficina_archivo@contraloriasucre.gov.co	
6. Página Web: www.contraloriasucre. ov.co	
NOMBRE: MARTIN ROMERO QUEZADA	CARGO. Auxiliar Administrativo

8. Número de personas que trabajan en el archivo: 2

Nombre	Cargo	Personal de Planta	Contrato por Prestación servicios
Martin Romero Quezada	Auxiliar Administrativo	x	
Milis Sandoval Polo		x	

9. Oficina de la cual depende el archivo:  
Área de Gestión Administrativa Integral de la CGDS

10. Marque con una x los servicios internos que presta el archivo y sus promedios mensuales

Consulta	X	N ° promedio mensual: 10 consultas Aprox.	
Asesoría:		N ° promedio mensual.	
Fotocopia:	X	N ° promedio mensual: Diariamente	
Microfilm:		N ° promedio mensual:	
Otro:	x	Cuál? Escáner X	N ° promedio mensual: 10 veces al mes Aprox.

11. Marque con una x los servicios externos que presta el archivo:

Consulta	X	N ° promedio mensual: 12 Aproximadamente
Asesoría:		N ° promedio mensual:
Fotocopia:	X	N ° promedio mensual: 12 Aproximadamente

### DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

12. Cuenta con equipos suficientes para el funcionamiento del archivo? Si		
Computadores:	si	Cuántos? 2 equipos
Fax:	NO	Cuántos?
Teléfono:	NO	Cuántos?
Fotocopiadora:	Si	Cuántos? 1
Microfilm.	NO	N <sup>o</sup> promedio mensual:
Otro:		Cuál? Escaner N <sup>o</sup> promedio mensual: Diario

13. Número de depósitos del archivo central: 02

14. Presupuesto asignado en el último año:  
Por inversión.  
Por funcionamiento:  
Total:

15. El Comité de Archivo funciona con base en la Resolución 356 de 2013 de la CGDS y ley 594 de 2000 Archivo General la Nación I: SI X NO

16. Relacione el número de sesiones del comité por año:

Año	Número de sesiones
2022	01

## DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

17. Señale cuántas veces han sido tratados estos temas por año:

Temas tratados	2022	Total
Riesgos seguridad Documental	x	1
Actualización de tablas de Retención Documental	x	1
Decidir solicitudes de eliminación documental, elaboración de tablas de valoración	x	

18. El archivo cuenta con algún tipo de herramienta informática o producto de apoyo a la gestión documental?

SI X NO Si la respuesta es NO, pase a la segunda Parte

19. Marque con una X los sistemas operativos sobre el que está montado el producto:

Windows:X UNIX: LINUX: SOLARIS: AX:

Otro: Cuál?

20. Marque con una X la base datos sobre la que está montada el producto:

ORACLE:

Otra: DB2. SQL SERVER: SYBASE:  
Cuál?

21. Marque con una la ubicación exacta del sitio donde se encuentra el archivo dentro del edificio:

Piso:	3,5	Cuál?	Mecanice:	Bajo la escalera:
Terraza:		Ático:	Corredor:	San Alejo:
Sótano:		Semisótano:	Parqueadero:	Oficina: x
Baño:		Otro:	Cuál?	

22. Cuantifica que en el área en la que se encuentra la documentación: 5°Piso 245 mts cuadrados

23. Cuantifica que en el área que ocupa la documentación: 3°piso 14 mts cuadrados

24. La documentación comparte el espacio con elementos diferentes a éste: ¿SI\_\_ NO \_\_X\_\_ Cuáles?

25. Cuántos metros lineales de documentación hay en este depósito?	3° piso	14
	5° piso	64

## DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

26. Cómo está almacenada la documentación y cuántos metros lineales en cada uno de las siguientes opciones:

Lugar de almacenamiento 3°PISO	SI	NO	Longitud en metros lineales
El piso:		x	
En estantería:	x		12
Carpetas:	x		87
Sueltas:		x	
En amarres:		x	
En costales:		x	
Cajas comunes:	x		197
Bolsas de plástico:		x	
En A-Z:		x	
Otro:		x	
Lugar de almacenamiento 5°piso		NO	Longitud en metros lineales
El piso:			
En estantería:	x		64
Carpetas:	x		2640
Sueltas:		x	
En amarres:		x	
En costales:		x	
Cajas comunes:	x		1.280
Bolsas de plástico:		x	
En A-Z:		x	
Otro:		x	

## DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

27. Cuál es el soporte en el que se encuentra registrada la información y relacione la cantidad aproximada (para el soporte en papel escriba el valor en metros lineales).

Tipo de soporte	SI	NO	Longitud en metros lineales
Papel:	Si		
Fotografía:		x	
Cintas de video:		x	
CDS:		x	
Disquetes:		x	
Microfilm:		x	
Software:		x	
Cintas fotográficas:		x	
Rollos Cinematográficos:		x	
Mapas.		x	
Otros:			Cuáles:

28. Realice la lista de los asuntos documentales del archivo y su respectivo productor de acuerdo con la siguiente tabla.

	Productor documental	Asunto o serie documental
1	Área operativa control Fiscal Auditorias	Rendición Cuentas- Informe Auditorias -Planes de mejoramiento
2	Área de Responsabilidad fiscal	Procesos de Responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva
3	Subcontraloria	Quejas — Denuncias - Derechos de Petición
4	Tesorería	Egresos
5	Oficina de Planeación	Plan de Acción
6	Oficina Jurídica	Contratos                      Procesos                      administrativos Sancionatorios
7	Oficina de Presupuesto	Cuentas cobro                      Egresos-Caja                      Libro Presupuesto
8	Contabilidad	Libros de Contabilidad
9	Despacho de la CGDS	Historias Laborales –Actos Administrativos

29. En esta documentación se observa la presencia de algún tipo de contaminación biológica:

SI   NO    X   N ° de metros lineales:

DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

30. En este depósito hay documentación histórica: SI X NO  
N ° de metros lineales: 258

31. Antigüedad en años del edificio:	52 años aprox.
32. Cuál fue la destinación inicial del inmueble?	Uso entidades Publicas

33. Se han hecho adecuaciones para archivo: SI X NO  
Describalas: adecuación y mejora de espacio para traslado de archivo del 7° al %| piso de esta entidad, implementación de estanterías.

34. Cuenta con espacios para guardar la documentación de las transferencias y traslados:  
SI X NO

35. Cuál es la capacidad total del depósito en metros lineales?	3° piso	3.5 x 1.5 mts
	5°piso	14.5 x 16.5 mts

36. Cuál es el material estado de la Planta física del Archivo:

37. Se realizan actividades de organización al interior del depósito: SI x NO

3° piso					
Planta física	Material	Estado			Observaciones
		Bueno	Regular	Malo	
Paredes		x			
Techos		x			
Pisos		x			
Ventanas		x			
Puertas		x			
5°piso					
Planta física	Material	Estado			Observaciones
		Bueno	Regular	Malo	
Paredes		x			
Techos					
<u>Pisos</u>		x			
Ventanas		x			
Puertas		x			
38. El depósito tiene área de trabajo independiente de éste:					SI

DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

39. Número de personas que laboran en el de depósito.	02
-------------------------------------------------------	----

3°PISO		
Solar		Artificial
Directa	No	Fluorescentes
N ° de horas de exposición:		N ° de horas de exposición: 8horas
Indirecta: NO		Candescente
N ° de horas de exposición:		N ° de horas de exposición: Otro Cuál: N ° de horas de exposición:
5°Piso		
Solar		Artificial
Directa:	No	Fluorescentes
N ° de horas de exposición:		N ° de horas de exposición: <u>eventualmente</u>
Indirecta: SI		Candescente
N ° de horas de exposición: 12 Horas		N ° de horas de exposición: Otro Cuál: N ° de horas de exposición:

40. Iluminación:  
42. Ventilación.

Hay exposición de los documentos a la luz:

3° PISO		
Natural		Artificial
N ° Ventanas	4	N ° extractores: 0
N ° Claraboyas	NO	Tiempo diario de activación:
N ° Puertas.	2	Aire Acondicionado: 1
N ° Rejillas:	NO	Tiempo diario de activación: 8Horas
Otro: cuál?		Otro: ¿Cuál?

DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

5°PISO			
Natural		Artificial	
N ° Ventanas	7	N ° extractores: NO	
N ° Claraboyas:	NO	Tiempo diario de activación:	
N ° Puertas:	01	Aire Acondicionado: NO	
N ° Rejillas:	NO	Tiempo diario de activación:	
Otro: ¿Cuál?		Otro: ¿Cuál?	

43. Temperatura:

Se cuenta con equipos para la medición de la temperatura en el depósito: SI NO X Cuáles:

Si la respuesta es SI, Señale con qué frecuencia se mide:

Diariamente	N ° de horas	Semanalmente	Quincenalmente
Mensualmente:	Otra	Cuál?	

44. Cuál es la temperatura promedio ambiental en el campus: 3º piso 20° c / 5º piso 30° c

45. Humedad relativa:

Se cuenta con equipos para la medición de humedad relativa en el depósito: ¿SI NO X

Cuál?

Si la respuesta es SI, Señale con qué frecuencia se mide.

Diariamente	N ° de horas	Semanalmente	Quincenalmente
Mensualmente:	Otra	Cuál?	

46. Cuál es la Humedad Relativa promedio ambiental

47. El depósito posee detector es de incendios:	SI	Cuántos?
Tipo:	Funcionan:	SI NO
Si la respuesta es NO, Explique: es un edificio antiguo		
48. El edificio posee extintores de incendios:	SI X	NO
Funcionan:	SI X	NO
Si la respuesta es NO, Explique:		

49. Señale el tipo y número de extintores en el edificio:

## DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

Ti o de extintor	N ° de extintores	Observaciones		
Solkaflam				
Tipo ABC	9			
Químico seco	8			
Ti o A				
Gas Carbónico				
Agua				
Exprodin				
50. El depósito posee extintores de incendios:		SI X	NO	Cuántos: 02
Funcionan:		SI X	NO	
Si la respuesta es NO, Explique:				

51. Señale el ti o número de extintores en el depósito:

Tipo de extintor	N ° de extintores	Observaciones		
Solkaflam				
Ti o ABC				
Químico seco	02			
Ti o A				
Gas Carbónico				
Agua				
Exprodin				

### DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

52. Existe un Plan de prevención de desastres: SI      NO X			
53. Se cuentan con personal capacitado en conatos de incendio:			SI
Nombre:			
Cargo:		Función:	
Señale SI o NO para las siguientes preguntas			NO
54 existe señalización en el área del depósito			x
55. Las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado			x
56. Se encuentra cableado eléctrico a la vista			x
57. Los circuitos eléctricos tienen polo a tierra			x
58. Ha bajantes de agua a la vista			x
59. Bajantes de agua blancas a la vista			x
60. Bajantes de aguas negras a la vista			x
61 Entrada de aguas lluvias o goteras			x
62. Humedad en pisos			x
63. Humedad en muros			x
64. Humedad en techo			x
65. Grietas			x
66. Se fuma donde se almacena la documentación			x
67. Se fuma donde se organiza la documentación			x
68. El depósito posee puertas especiales de seguridad			x
69. El depósito posee alarma electrónica de seguridad		SI	NO X      Cuál?
70. Materiales inflamables		SI	NO x      ¿Cuál es? Papel
71. Sabe qué hacer con la documentación en caso de desastre:			
Con Agua	SI	NO X	Explique:
Con fuego		NO X	Explique.

## DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

72. Marque con una X, si aproximadamente en 100m, existe alguno de los siguientes Factores de Riesgo:

Vías	Parqueadero <input checked="" type="checkbox"/>	Humedales	Ríos	Mares
Caños	Industrias	Otro	Cuál?	

73. El depósito de archivo es actualmente vulnerable a:

Inundaciones	Incendios	Robos	Desplomes <input checked="" type="checkbox"/>	Atentados:
Humedad <input checked="" type="checkbox"/>	Contaminación <input checked="" type="checkbox"/>	Otro	Cuál?	

75. Se almacenan en el depósito objetos que no son documentos: SI \_\_\_ NO

76. Existe un área especial para el almacenamiento de interno elementos de aseo	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
---------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	----

77. La entrada de polvo se da por: Marque con una X

Ventanas: <input checked="" type="checkbox"/>	Puertas <input checked="" type="checkbox"/>	Rejillas	Otro
-----------------------------------------------	---------------------------------------------	----------	------

78. Hay tanques	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	8. Hay Cortinas :	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
-----------------	----	----------------------------------------	-------------------	----------------------------------------	----

79. Anote la distancia en centímetros de los documentos

Paredes	20	Techo	50
---------	----	-------	----

Observaciones:

80. Se encuentra material documental en el EO	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO	Cuántos metros lineales:	80 MT2
-----------------------------------------------	----------------------------------------	----	--------------------------	--------

81. Señale, la parte superior de la estantería se encuentra ocupada por:

Documentos <input checked="" type="checkbox"/>	Elementos ajenos al archivo	Nada
------------------------------------------------	-----------------------------	------

DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

82. La estantería tiene un sistema visual de identificación: SI X NO

Si la respuesta es NO pase a la pregunta 8.

83. Señale, El sistema de identificación es:

Alfabético X	Numérico	Alfanumérico:	Temático	Por unidades productoras
Otro		Cuál?		

84.

3º PISO					
Esterantería		Tipo		Capacidad en metros lineales	Observaciones
		Fija	Rodante		
Abierta	Metálica:	x		2 MTS	
	Madera:				
Cerrada	Metálica:		x	12 MTS	
	Madera:				
Otros Cuales?	Planoteca				
	Archivo vertical				
5º PISO					
Esterantería		Tipo		Capacidad en metros lineales	Observaciones
		Fija	Rodante		
Abierta	Metálica:	x		60 MTS	
	Madera:				
Cerrada	Metálica:				
	Madera:				
Otros Cuales?	Planoteca				
	Archivo vertical				
84. En el depósito DEL 5º piso presencia de:					
Hongos X	Bacterias	Roedores	x	Insectos	X
Otros	Cuáles?				

86. En la documentación del 5º Piso hay signos de:

Decoloración X	Humedad:	Manchas: x	Color Amarillo X
Violáceo	Negro	Otro	Cuál?

### DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

87. Se realizan tratamientos de conservación al archivo: SI NO x  
Preventivos \_\_\_\_\_ correctivos: \_\_\_\_\_  
En caso afirmativo, cuáles y con qué materiales: \_\_\_\_\_

88. Señale, para ingresar a los de depósitos se utilizan Elementos de Protección Personal EPP					
Bata		NO X	Gafas Protectoras	SI	NO X
Guantes	SI	NO X	Overoles	SI	NO X
Ta abocas	SI	NO X	Otro	Cuál?	
89. Ha tenido capacitación sobre la importancia del uso de EPP:				SI	NO X
90 Existe un listado de reposición de EPP				SI	NO X
91 Existe un programa de requisición de EPP en forma periódica:				SI	NO X
92. Al interior del depósito se realiza el consumo de alimentos, sólidos					NO X
93. Al interior del depósito se realiza el consumo de alimentos, líquidos				SI	NO X
94. Están establecidas prácticas de aseo personal y auto cuidado para las personas que trabajan con la documentación:				SI	NO X
Explique					

Conteste las siguientes preguntas describa:	si	NO	Descripción
95. Se hace limpieza de la documentación antes de los procesos de organización archivística:	x		
96. Se hace limpieza de la documentación conjunta con los procesos de organización archivística:	x		
97. Se han realizado procesos de conservación.	x		
98. Se conoce y aplica la normatividad sobre conservación		x	
99. Se legajan los expedientes perforándolos:	x		

100. Se encuentra en la documentación.

Clips metálicos	Clips plásticos	Ganchos legajadores metálicos	Plásticos
	X		
101 La documentación se encuentra organizada	SI x	NO	Una parte

103. Está clasificada de acuerdo con la estructura orgánico-funcional: SI <u>X</u> NO Otra. Cuál?

DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

104. El depósito cuenta con instrumentos de consulta:		SI X	NO
105. Cuáles son los instrumentos de consulta con los que cuenta el depósito? Señale:			
Listados	Cuántos:		
Inventarios X	Cuántos:		
Catálogos:	Cuántos:		
Otro	Cuántos:		

106. Fases de archivo en que se encuentra el Acervo Documental del depósito:	
Fase de archivo	Fecha extrema
Acumulado	1998 - 2008

107 Los instrumentos de consulta cubren la totalidad de la documentación existente en el depósito:  
SI\_\_ NO X

107.El archivo posee Tablas de Retención Documental: SI X NO  
Están actualizadas SI NO X

Explique

109. El archivo cuenta con TVD.	SI	NO x
Explique		

Conteste las siguientes preguntas SI — NO número de metros

	SI	NO	Longitud en metros lineales
1 10. Se ha realizado depuración		x	
111. Se ha realizado valoración		x	
112. Se ha realizado eliminación		x	
113. Se ha realizado valoración con TVD		x	

Fuentes:

Acuerdo N ° 049, 5 de mayo de 2000. Ley 594 de 2000.