



Universidad Tecnológica del Chocó
Diego Luis Córdoba

Oficina Archivo Central

Código: F-COM-12
Versión: 02
Fecha: 10-02-19

Diagnóstico Integral de Archivos



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ
“DIEGO LUIS CÓRDOBA”

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



Universidad Tecnológica del Chocó
Diego Luis Córdoba

Oficina Archivo Central

Código: F-COM-12
Versión: 02
Fecha: 10-02-19

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



INFORME TÉCNICO FORMATO DE DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS

Fecha:	Día:17 Mes: 02 Año: 2022
Nombre:	SANDRO SALAZAR PINEDA
Cargo:	Director de Proyecto
Desempeño:	Profesional en Ciencias de la Información, Documentación, Bibliotecología y Archivística Universidad del Quindío
Tarjeta Profesional	No. 2052 Colegio Colombiano de Archivistas

A. PRIMERA PARTE - ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO

Fecha de Diligenciamiento:

Día:	17	Mes:	02	Año:	2022
------	----	------	----	------	------

INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre de la unidad u oficina responsable de los depósitos de archivo:	Secretaria General de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
2. Sede:	Universidad Tecnológica del Chocó
3. Dirección:	Carrera 22 N° 18B -10B
4. Teléfono:	6726565
5. Correo electrónico:	contactenos@utch.edu.co
6. Página web:	https://www.utch.edu.co/portal/es/

7. Responsable del archivo:

NOMBRE	CARGO
Wilmer Mosquera	Secretario General
Abdo Fermín García	Coordinador de Archivo
Johnny Peña	Técnico Administrativo

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilancia Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



Didier Mosquera Mosquera	Auxiliar Administrativo
--------------------------	-------------------------

8. El archivo cuenta con personas encargadas de su gestión:
SI (X) NO ()

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4
Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824
E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó, Colombia.



9. Número de personas que trabajan en el archivo: TRES (03)

NOMBRE	Cargo	PERSONAL DE PLANTA	CPS
Abdo Fermín García	Líder	X	
Johnny Peña	Técnico	X	
Didier Mosquera	Auxiliar	X	

10. Oficina de la cual depende el archivo:

Secretaría General

10.1 Apoyo Área de Gestión Documental

11. Marque con una X los servicios internos que presta el archivo y sus promedios mensuales en metros lineales:

Consulta	X	Número promedio mensual:	5 ml
Asesoría	X	Número promedio mensual:	4 ml
Fotocopiado	X	Número promedio mensual:	10 ml
Microfilm		Número promedio mensual:	
Digitalización	X	Número promedio mensual:	20 ml
Otro		Cuál: copias en medio digital / Número promedio mensual:	

12. Marque con una X los servicios externos que presta el archivo

Correspondencia	X	Número promedio mensual:	1 ml
Consulta	X	Número promedio mensual:	3 ml
Asesoría	X	Número promedio mensual:	5 ml
Fotocopiado	X	Número promedio mensual:	10 ml
Microfilm		Número promedio mensual:	
Digitalización	X	Número promedio mensual:	15 ml
Otro		Cuál: copias en medio digital / Número promedio mensual:	

13. Cuenta con equipos suficientes para el funcionamiento del archivo: Si (X) No ()

Computador	X	Cuántos.	5
Fax	X	Cuántos.	2
Teléfono	X	Cuántos.	-

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilancia Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



Scanner	X	Cuántos.	1
Fotocopiadora	X	Cuántas.	1
Servicio telefónico en red.	X	Cuántos.	1
Guillotina	X	Cuántas.	1

14. Número de depósitos del archivo:
UNO (01)

15. Presupuesto asignado en el último año: SI () NO (X)

Por inversión: _____

Por funcionamiento: _____

Total: _____

NOTA: La inversión fue hecha por otro rubro. →

16. El Comité Interno de Archivos está conformado:

SI (X) NO () (Si la respuesta es NO, pase a la pregunta No. 20).

17. El Comité Interno de Archivos funciona actualmente.

SI (X) NO ()

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

AÑO	NÚMERO DE SESIONES	ASUNTO / OBJETIVO
2019	1	Política de Gestión Documental
2019	1	Aprobación Reglamento Interno de Archivo

19. Señale cuántas veces han sido tratados estos temas por año, en los dos últimos años:

TEMA	2016	2017	2018	TOTAL
Tabla de Retención Documental – TRD	X			2
Plan Institucional de Archivos- PINAR		X		2

20. 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)

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



Especifique el Nombre:

21. Marque con una X los sistemas operativos sobre el que está montado el producto:									
Windows	X	Unix		Linux		Solaris		Alix	
Otro, ¿cuál?		Inventario documental en Excel.							

22. Marque con una X la base datos sobre la que está montada el producto:							
Oracle		DB2:		SQL Server		Sybase:	
Otra, ¿cuál?							

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



VENTANILLA ÚNICA

1. Responsable del archivo:

DEPENDENCIA	NOMBRE	CARGO
Ventanilla Única	Leidy Lozano Mena	Profesional Universitario

2. La unidad de correspondencia o ventanilla única, cuenta con su respectivo protocolo de radicación de documentos: SI () NO (X)

3. Clasifica la documentación que entra a través de la oficina administradora de documentos de la siguiente forma:

Nombre del Documento	SI	NO
Comunicaciones Oficiales Despachadas	X	
Comunicaciones Oficiales Recibidas	X	
Circulares Informativas	X	
Circulares Normativas	X	
Cuentas de Cobro	X	
Demandas	X	
Derechos de Petición	X	
Facturas	X	
Memorandos	X	
Tutelas	X	

4. A través de la ventanilla única se sigue recibiendo documentación en físico: SI (X) NO ()

5. Cuántas personas están encargadas de la radicación de la documentación:

Dos (02)

6. La empresa cuenta con mensajero o patín interno:

SI (X) NO ()

7. Se presentan los siguientes servicios en la ventanilla única:

Nombre del Servicio	Si	No
---------------------	----	----

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



Consulta de Información	X	
Custodia	X	
Digitalización Documental	X	
Préstamo de Documentos	X	
Reprografía Documental	X	

8. La empresa cuenta con un software de archivo y gestión documental:
SI () NO (X)

9. La ventanilla única es apoyada por el Comité Interno de Archivo:
SI (X) NO ()

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó, Colombia.



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

1. Responsable del archivo:

DEPENDENCIA	NOMBRE	CARGO
Archivo Central	Abdo Fermín García Cossío	Coordinador de Archivo

2. Las diferentes dependencias de la empresa cuenta con su respectivo protocolo del manejo de los documentos electrónicos:

SI () NO (X)

3. Se clasifica la documentación electrónica en su empresa por carpetas en el PC, de la siguiente forma:

Nombre del Documento	SI	NO
Comunicaciones Oficiales Despachadas		X
Comunicaciones Oficiales Recibidas		X
Circulares Informativas		X
Circulares Normativas		X
Cuentas de Cobro		X
Demandas		X
Derechos de Petición		X
Facturas		X
Memorandos		X
Tutelas		X
¿Se lleva a cabo alguna clasificación electrónica en el computador?		X

4. Cómo empresa se recibe la documentación en físico o ya se implementó la radicación electrónica en dicha dependencia:

SI () NO (X)

5. Cuántas personas están encargadas de la radicación de la documentación física:

Dos (02)

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



6. Cuántas personas están encargadas de la radicación de la documentación electrónica:

Ninguna (0)

7. La empresa cuenta con mensajero o patín interno para documentos físicos:

SI (X) NO ()

8. Cómo hace la empresa para distribuir los documentos electrónicos:

No se cuenta con protocolo para tal tema.

9. Se presentan los siguientes servicios en la ventanilla única:

Nombre del Servicio de la Ventanilla Única	Si	No
Consulta de Información	X	
Custodia	X	
Digitalización Documental	X	
Préstamo de Documentos	X	
Reprografía Documental	X	

10. A nivel electrónico con la documentación, qué servicios se presta:

Consulta

11. La empresa cuenta con un software de archivo y gestión documental:

SI () NO (X)

12. La ventanilla única es apoyada por el Comité Interno de Archivo:

SI (X) NO ()

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Linea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



B. SEGUNDA PARTE - CENSO

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

Piso	X	Cuál		Mezanine	X	Bajo la Escalera	X
Terraza		Ático		Corredor		San Alejo	
Sótano	X	Semisótano	X	Parqueadero		Oficina	X
Baño	X	Otro ¿cuál?					

2. ¿La documentación comparte el espacio con elementos diferentes a éste?
SI () NO (X) Cuáles:

3. ¿Cómo está almacenada la documentación?

LUGAR DE ALMACENAMIENTO	SI	NO
El piso:		X
En estantería:	X	
Carpetas:	X	
Sueltas:	X	
En amarres:		X
En costales:		X
Cajas comunes:		X
Bolsas de plástico:		X
En A-Z:	X	
Otro:		

4. ¿Cuál es el soporte en el que se encuentra registrada la información? y relacione la cantidad aproximada en metros lineales:

TIPO DE SOPORTE	SI	NO	CANT.
Papel:	X		300 ml
Fotografía:	X		1 ml
Cintas de Vídeo:		X	
CDS.	X		1 ml
Disquetes.		X	
Microfilm.		X	

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilancia Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó, Colombia.



Software.		X	
Cintas fotográficas.		X	
Rollos cinematográficos.		X	
Planos.	X		1 ml
Otros.			
¿Cuáles?			

5. ¿En esta documentación se observa la presencia de algún tipo de contaminación biológica?

SI (X) NO () ¿Cuáles?

Pigmentación amarilla y en algunas ocasiones pigmentación negra y violácea.

6. ¿En este depósito hay documentación histórica?: SI (X) NO ()

Todo lo concerniente a la parte misional de la institución.

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



**C. TERCERA PARTE – DEPÓSITO
(CONDICIONES LOCATIVAS)**

1. ¿Antigüedad en años del edificio?

Veinte (20)

2. ¿Cuál fue la destinación inicial del inmueble?

Universidad

3. ¿Se han hecho adecuaciones para archivo?

SI () NO (X) Descríbalas:

4. ¿Cuenta con espacios para guardar la documentación de las transferencias documentales?

SI (X) NO ()

5. ¿Cuál es el material y estado de la planta física del Archivo?

PLANTA FÍSICA	MATERIAL	ESTADO			OBSERVACIONES
		Bueno	Regular	Malo	
Paredes	X	X			Humedad y comején
Techos	X	X			
Pisos	X	X			
Ventanas	X	X			
Puertas	X	X			
Parte Eléctrica	X	X			

6. ¿Tiene área de trabajo independiente de éste?

SI (X) NO ()

7. ¿Se realizan actividades de organización al interior del depósito?

SI () NO (X)

8. Número de personas que laboran en el depósito:

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



Universidad Tecnológica del Chocó
Diego Luis Córdoba

Oficina Archivo Central

Código: F-COM-12
Versión: 02
Fecha: 10-02-19

Seis (06)

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



2 - CONDICIONES AMBIENTALES

1. Iluminación:

Hay exposición de los documentos a la luz:

SOLAR		ARTIFICIAL	
Directa	X	Fluorescente	X
Indirecta		Incandescente	
Otra ¿cuál?		Led	X

2. Ventilación:

NATURAL		ARTIFICIAL	
Número de Ventanas:	0	Aire acondicionado:	1
Número de Puertas:	1	Ventiladores:	0
Número de Rejillas:	0	Ductos de Ventilación:	0
Número de Claraboyas:	0		
Otra ¿cuál?			

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



3 - CONDICIONES DE SEGURIDAD

1. El depósito posee detector (es) de incendios:

SI () NO (X) ¿Cuántos?

Tipo	Funcionan	SI		NO	
Si la respuesta es NO, Explique: Esta proyectado para mejoramiento.					

2. El edificio posee extintores de incendios:

SI (X) NO () ¿Cuántos?

Tipo Solkaflam	Funcionan	SI	X	NO	
Si la respuesta es NO, Explique:					

3. Señale el tipo y número de extintor en el edificio:

Tipo de Extintor	Número de Extintores	Observaciones
Solkaflam	1	
Tipo ABC	1	
Químico seco		
Tipo A		
Gas Carbónico		
Agua		
Exprodin	1	

4. El depósito posee extintores de incendios:

SI (X) NO () ¿Cuántos? 2

Tipo Solkaflam	Funcionan	SI	X	NO	
Si la respuesta es NO, Explique:					

5. Señale el tipo y número de extintores en el depósito:

Tipo de Extintor	Número de Extintores	Observaciones
Solkaflam	X	
Tipo ABC	X	

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



Químico seco		
Tipo A		
Gas Carbónico		
Agua		
Exprodin	X	

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



6. Existe un plan de prevención de desastres:

SI (X) NO ()

7. Se cuenta con personal capacitado en conatos de incendio:

SI (X) NO ()

8. Señale SI o NO para las siguientes preguntas:

CONCEPTO	SI	NO
Existe señalización en el área del depósito	X	
Las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado	X	
Se encuentra cableado eléctrico a la vista		X
Los equipos eléctricos tienen polo a tierra	X	
Hay bajantes de agua a la vista		X
Bajantes de agua blancas a la vista		X
Bajantes de aguas negras a la vista		X
Entrada de aguas lluvias por goteras		X
Humedad en pisos	X	
Humedad en muros		X
Humedad en techo		X
Grietas		X
Se fuma donde se almacena la documentación		X
Se fuma donde se organiza la documentación		X
El depósito posee puertas especiales de seguridad		X

9. El depósito posee alarma electrónica de seguridad

SI () NO (X) ¿Cuántos?

10. Materiales inflamables

SI () NO (X) ¿Cuántos?

11. ¿Sabe qué hacer con la documentación en caso de desastre?

Con agua	SI		NO	X	Explique:
Con fuego	SI		NO	X	Explique:

12. Marque con una X, si aproximadamente en 100 mt, existe alguno de los

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilancia Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Linea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



siguientes Factores de Riesgo:

Vías	X	Parqueadero	X	Humedales	X	Ríos	
Mares		Caños		Industrias		Otro	

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



13. El depósito de archivo es actualmente vulnerable a:

Inundaciones	X	Incendios	X	Robos	X	Desplomes	
Humedad		Contaminación	X	Otro			

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



Universidad Tecnológica del Chocó
Diego Luis Córdoba

Oficina Archivo Central

Código: F-COM-12
Versión: 02
Fecha: 10-02-19

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



4 - CONDICIONES DE MANTENIMIENTO

1. Frecuencia de la limpieza:

	Diaria	Semanal	Mensual	Semestral	¿Qué tipo de limpieza?
Depósito				X	Barrer y trapear
Documentación				X	Aspiración
Equipos				X	

2. ¿Se almacenan en el depósito objetos que no son documentos?

SI () NO (X) ¿Cuáles?

3. ¿Existe un área especial para el almacenamiento de implementos de aseo?

SI (X) NO () ¿Cuáles?

4. La entrada de polvo se da por: (Marque con una X)

Ventanas		Puertas	X	Claraboyas	
Rejillas		Ductos		Otro	

5. ¿Hay tapetes?

SI () NO (X) ¿Cómo se limpian?

6. ¿Hay Cortinas?

SI () NO (X) ¿Cómo se limpian?

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



5 - CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO

1. Anote la distancia en centímetros de los documentos respecto a:

Paredes	20	Pisos	50	Techo	200
---------	----	-------	----	-------	-----

OBSERVACIONES: es muy importante que se haga descarte y eliminación para ganar espacios, previendo el montaje de la Tabla de Valoración Documental, TVD.

2. ¿Se encuentra material documental en el piso?

SI (X) NO ()

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

Hay cajas y hay otros elementos distintos a documentación, según normatividad no debería de haberla.

4. La estantería tiene un sistema visual de identificación:

SI () NO (X) Si la respuesta es NO pase a la pregunta No. 6.

5. Señale, el sistema de identificaciones:

Está dentro del plan de implementación.

Alfabético		Numérico		Alfanumérico	
Onomástico		Cronológico		Temático	
Otro ¿Cuál?					

6. Estantería:

Tipo	ESTANTERÍA	TIPO		OBSERVACIONES
		Fija	Rodante	
Abierta	Metálica	X		

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



	Madera			
Cerrada	Metálica	X		
	Madera			
Otros	Planoteca	X		
	Archivo Vertical			

6 - PRESERVACIÓN DOCUMENTAL

1. En el depósito hay presencia de:

Hongos	X	Bacterias	X	Roedores	X
Insectos	X	Moho	X	Ninguno	
Otros ¿cuál?					

2. En la documentación hay signos de:

Decoloración	X	Humedad	X	Manchas	X
Violáceo	X	Negro	X	Ninguno	
Otros ¿cuál?					

3. Se realizan tratamientos de conservación al archivo:

SI () NO (X)

4. Señale, para ingresar a los depósitos se utilizan Elementos de Protección Personal (EPP):

Bata	SI	X	NO	Guantes	SI	X	NO
Tapabocas	SI	X	NO	Gorro Cirugía	SI	X	NO
Gafas	SI	X	NO	Otro ¿cuál?			

5. ¿Ha tenido capacitación sobre la importancia del uso de EPP?

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilancia Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



SI () NO (X)

6. ¿Al interior del depósito se realiza el consumo de alimentos, sólidos?

SI () NO (X)

7. ¿Al interior del depósito se realiza el consumo de alimentos, líquidos?

SI () NO (X)

8. Si la respuesta de la pregunta 6 y 7 es SI, Explique:

9. Están establecidas prácticas de aseo personal y autocuidado para las personas que trabajan con la documentación:

SI () NO (X)

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



10. Responder a conciencia el siguiente cuadro que tiene que ver con el aseo y la limpieza:

Ítem	SI	NO	Descripción
Se hace limpieza de la documentación antes de los procesos de organización archivística		X	
Se hace limpieza de la documentación conjunta con los procesos de organización archivística:		X	
Se han realizado procesos de Conservación.		X	
Se conoce y aplica la normatividad sobre conservación		X	
Se legajan los expedientes perforándolos:	X		

11. ¿Se encuentra en la documentación del archivo de gestión elementos tales como?

Clic Metálicos	SI	X	NO		Gancho Legajador	SI		NO	X
Gancho Mariposa	SI	X	NO		Gancho Plástico	SI	X	NO	

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



7 - ASPECTOS ARCHIVÍSTICOS

- 1. La documentación se encuentra organizada:**
SI () NO (X) UNA PARTE ()
- 2. Está clasificada de acuerdo con la estructura orgánica - funcional:**
SI () NO (X) Otra: Cuál:
- 3. El depósito cuenta con instrumentos de consulta:**
SI (X) NO ()
- 4. Cuáles son los instrumentos de consulta con los que cuenta el depósito señale:**

Listados		Cuántos	
Inventarios	X	Cuántos	1
Catálogos		Cuántos	
Préstamo de Documentos	X	Cuántos	1
Otros		Cuántos	

- 5. Fases de archivo en que se encuentra el Acervo Documental del depósito:**

FASE DE ARCHIVO	FECHA EXTREMA
Gestión	2016 – 2019
Central	1982– 2016

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Linea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



Histórico	1972 – 1982
Fondo Documental Acumulado	1980 – 2014

6. Los instrumentos de consulta cubren la totalidad de la documentación existente en el depósito:

SI (X) NO ()

7. El archivo posee Tabla de Retención Documental:

SI (X) NO ()

Están actualizadas SI _____ NO X

Explique: Se proyecta en el mejoramiento archivístico.

8. El archivo cuenta con Tablas de Valoración Documental. Responda las siguientes preguntas:

ÍTEM	SI	NO
Se deben elaborar.	X	
Se ha realizado depuración		X
Se ha realizado valoración		X
Se ha realizado eliminación		X
Se ha realizado valoración con TVD		X

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Actividades a realizar en cumplimiento de la Ley 594 de 2000:

- Puesta en marcha y Socialización del Programa de Gestión Documental, PGD.
- Puesta en marcha y socialización del Plan Institucional de Archivos, PINAR.
- Puesta en marcha y socialización del Sistema Integrado de Conservación, SIC.
- Puesta en marcha y socialización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, SGSI.
- Capacitación a todas las dependencias de la entidad en los diferentes temas de archivo y gestión documental.
- Reglamentación de Historias Laborales.
- Elaboración, convalidación y aplicación de Tablas de Valoración Documental, TVD.
- Se sugiere ubicar el puesto de trabajo de las personas encargadas del archivo que quedan separadas de la documentación o bodega del mismo (los muchachos del SENA que están haciendo práctica), preferiblemente que se haga una división en vidrio o en lámina.
- Para llevar a cabo el proceso de foliación documental, se sugiere el lápiz FABER CASTELL HB, B, que pinte oscuro y seguir la dinámica de la guía de foliación.
- El borrador utilizado debe ser de nata o de miga de pan que no daña o rasga la documentación.
- Se sugiere utilizar las carpetas de cuatro aletas para el archivo debidamente

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



marcadas con logo de la entidad, y en propalcote blancas.

- Se recomienda una impresora que tenga la viabilidad de imprimir a color, ya que los colores juegan un papel muy importante con la visibilidad y ubicación de la documentación.
- Se requiere dotar las ventanas con cortinas para evitar la entrada de la luz directa del sol y proteger de alguna manera la entrada de polvo al interior de las áreas de depósito (las ventanas que están ubicadas al interior del depósito que dan al coliseo). Es de anotar que la luz biodegrada los documentos, se sugiere colocar a la puerta de entrada una película oscura a la puerta.
- El área de depósito del Archivo Central e Histórico mide aproximadamente 78.2 metros lineales. Es un lugar adecuado, sin embargo, la documentación se encuentra bien ubicada en la estantería y en los medios de conservación (cajas para archivo inactivo), hay algunas cajas que se deben cambiar debido a que la abertura de la misma es frontal y debe abrir la puerta de izquierda a derecha (se les conoce como caja puerta nevera).

Condiciones ambientales: la temperatura ideal para la adecuada conservación de los documentos debe oscilar entre los 17 y 24°C. y 60% de humedad relativa, por lo tanto se sugiere adquirir el termohigrómetro para controlar éstos dos ítems.

Condiciones de seguridad: para la prevención de emergencias se requiere la instalación de sensores electrónicos de humo al interior de las áreas de depósito del Archivo Central e Histórico.

Condiciones de mantenimiento: revisar si todas las condiciones eléctricas cumplen la parte de seguridad como tal. Elaborar un plan de trabajo archivístico anual y realizar periódicamente labores de limpieza, fumigación y desinfección de los documentos y mobiliario en las áreas de depósito de archivos por lo menos dos veces al año.

Preservación documental: utilizar elementos reglamentarios para archivo con las siguientes características:

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



- **Cajas:** éstas deben ser producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 930 Kgf/m² y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 Kgf/cm². Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro (pH = 7), debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Los recubrimientos que cumplen con las anteriores especificaciones son los siguientes:

- Emulen 50. Emulsión acuosa de polímero modificado, pH 8 - 9.2, viscosidad 200-400 cps.
- Mobil-cera. Película a base de ceras y parafinas, la cual es usada tradicionalmente en embalajes para exportación de flores con el fin de evitar la deshidratación.
- Adhesán 599. Adhesivo en emulsión de polivinil acetato modificado, viscosidad 1200-1500 cps.
- Dispromul R. Dispersión balanceada con ceras parafínicas, pH 8 - 9, viscosidad 200 cps máximo MA-003.

- **Carpetas:** constan de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior preferiblemente con refuerzo al lado izquierdo de la misma en tela. Carpeta blanca en propalcote, la cual incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm, para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 o 250 folios (se recomienda no pasar en promedio de los 200 folios respectivamente). La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas. Deberá tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina (pH ≤ 7). Deberá estar libre de partículas metálicas, ceras,

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro. Resistente al doblez y al rasgado. De color preferiblemente claro (se sugiere el color blanco), los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Se recomienda el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m² o propalcote de mínimo 320 g/m².

Aspectos archivísticos: sensibilizar y capacitar a todos los funcionarios de la universidad, en lo relacionado con la gestión de documentos, teniendo en cuenta todos los procesos desde su producción hasta la disposición final.

- ✓ Continuar las reuniones trimestrales del Comité Interno de Archivos, en cumplimiento del Decreto 2578 de 2012, cuya función es la de asesorar a la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias con el fin del cumplimiento de la normatividad en el menor tiempo posible.
- ✓ Implementar la reglamentación para la organización de las historias Laborales acorde a la Circular No. 004 de 2003 del Archivo General de la Nación.
- ✓ Mejorar los procesos de descripción de las cajas y carpetas de archivo, que se hallan en los diferentes archivos de Gestión, Central e Histórico, teniendo en cuenta la utilización de códigos, series y sub-series que se hallan contenidos en la Tablas de Retención Documental y Tabla de Valoración Documental (se proyecta para la nueva vigencia contemplando lo relacionado con la TRD, y TVD).
- ✓ Cumplimiento de la directiva presidencial 04 de 2012: eficiencia administrativa y lineamientos de la política "0" papel en la administración pública, especialmente en lo que se refiere a la Utilización de impresiones a doble cara y documentos electrónicos, para minimizar el consumo de papel y de esta manera reducir la producción documental en la entidad.
- ✓ Elaborar inventarios de los documentos que se hallan en los Archivos de

"UTCH, Compromiso de Todos y para Todos"

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó, Colombia.



Gestión, Central e Histórico, en cumplimiento al Acuerdo 038 de 2002, lo cual nos sirve como instrumento de búsqueda, para en un momento determinado poder buscar en el menor tiempo posible un expediente.

- ✓ Suprimir el uso de AZ, y minimizar la práctica de perforación de documentos especialmente para los documentos misionales, es de anotar que la AZ se utiliza por comodidad, pero no cumple con la ley de archivos.
- ✓ Realizar transferencias documentales de los Archivos de Gestión al Central e Histórico, de acuerdo a la Tabla de Retención Documental, la programación establecida y la disponibilidad de espacio, acorde al Inventario Documental (Acuerdo 038 de 2001).
- ✓ En cuanto al recurso humano para laborar en Archivo Central e Histórico, se recomienda que éste debidamente capacitado.

Mobiliario, equipos y elementos de oficina: se requiere:

- Escáneres industriales con lectura a doble cara, para realizar sistematización de documentos a través de la digitalización de imágenes, con el fin de preservar la información en otro soporte y de esta forma mantener la integridad física de los documentos originales. Es de anotar que los sistemas de conservación se deben utilizar tanto para la documentación física como electrónica.
- Discos duros extraíbles para realizar periódicamente copias de seguridad, tanto de la documentación que reposa en el Archivo Central e Histórico, como la de los Archivos de Gestión, la cual alguna de ellas deberá permanecer en un lugar seguro, fuera de las instalaciones de la alcaldía municipal.
- Estantería metálica fija o rodante.
- Cajas X200 y gramaje 720, y carpetas reglamentarias para archivo (a dos cuerpos con refuerzo en tela o de cuatro aletas blancas en propalcote).

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



- Aspiradora manual para las labores de limpieza del polvo de los documentos.
- Elementos de protección para el personal que labora en el Archivo Central e Histórico: bata de manga larga, guantes, gorro, tapabocas, gafas industriales etc.

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co

Quibdó, Chocó, Colombia.



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS ARCHIVO CENTRAL CONDICIONES LOCATIVAS



Es conveniente hacer una separación en vidrio o lámina con el fin de separar el archivo físico como tal, de los puestos de trabajo.



Córdoba



**En esta imagen se observe que hay comején y humedad en el depósito, por lo cual se sugiere un plan de contrachoque para esta situación.
CONDICIONES AMBIENTALES**



Hace falta iluminación con bombillos led con el fin de evitar la biodegradación de los documentos. Al fondo las ventajas ponerles películas oscuras.



doba

la Universitaria
3824
w.utch.edu.co



Hay unidades de conservación (cajas) que no cumplen norma, se sugiere comprar cajas que abran de izquierda a derecha. Hacer limpieza una vez al mes.

CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO



Se sugiere ubicar las unidades documentales que se encuentran en el piso, las cuales deben ser ubicadas en estanterías previendo la humedad del suelo.





No encarrar las cajas a más de tres líneas, ello con el fin de evitar que las cajas se deterioren por el peso de las demás.

PRESERVACIÓN DOCUMENTAL



Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4
Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824
E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó, Colombia.



A la menor brevedad posible corregir en la bodega de archivo la humedad y el comején, los cuales son factores intrínsecos que afectan en gran manera la documentación de la bodega como tal.



“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”

Vigilada Mineducación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4

Cra.22 No.18B-10B. B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574)6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824

E-mail: contactenos@utch.edu.co Pagina Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó, Colombia.