**INSPECCIÓN ANUAL DE RUTINA DEL ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARÍA GENERAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha:** (dd/mm/aaaa) | **Secretario General: (**Nombre del Secretario General) |
| **AREA** |  **DESCRIPCIÓN** | **CUMPLIMIENTO** |
| **SI** | **NO** |
| Piso | Presenta grietas. |  |  |
| Presenta desechos sólidos. |  |  |
| Presenta daños en superficies de madera. |  |  |
| No está apto para caminar y trasladar cajas. |  |  |
| Muros | Existen rastros de filtraciones de agua. |  |  |
| La estructura presenta grietas o filos levantados. |  |  |
|  Techo o terraza | Estado de impermeabilización de terraza y ventanas. |  |  |
| Existen filtraciones de agua o ingreso de agentes externos que deterioren los documentos.  |  |  |
| Presenta grietas, fisuras o falta de plafones. |  |  |
| Puerta | Estado de la pintura (soplada, desgastada). |  |  |
| Estado de chapa respecto a guardas y funcionamiento. |  |  |
| Estado de las bisagras (violentadas o con ruidos). |  |  |
| Redes eléctricas | Estado de la infraestructura eléctrica (verificar que el cableado no se encuentre a la vista).  |  |  |
| Canales conductores de cables en buen estado y las tapas de las terminales completas. |  |  |
| Climatización | Se encuentran en óptimas condiciones el área. |  |  |
| Iluminación artificial | Están completos en buen estado y funcionando. |  |  |
| Sistema de emergencias | Extintores en buen estado. |  |  |
| Estado de la señalización y ubicación de extintores. |  |  |
| Luces de emergencia funcionales |  |  |
| **Observaciones:**(Ubicar las novedades encontradas durante la inspección) |

Constatado por:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nombres y Apellidos)Técnico de la DSIS | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nombres y Apellidos) Funcionario (a) del Archivo Central  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nombres y Apellidos)Secretario (a) General |