**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 | |