



DIAGNOSTICO ARCHIVO CENTRAL

A. PRIMERA PARTE

Fecha de Diligenciamiento:	Día 06	Mes 03	Año 2021
----------------------------	--------	--------	----------

A1. INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre de la Unidad u oficina responsable de los Depósitos de Archivo: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN - Oficina Gestión Documental y Archivo	
2. Sede: Principal - INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN	
3. Dirección: Carrera 1 Nro., 62-62 Jordán Primera Etapa	
4. Teléfono: 2770703	Fax:
5. Correo Electrónico: ex.presentacion@gmail.com	
6. Página Web: exalumnas@presentacion.edu.co	

7. Responsable del archivo:

NOMBRE: OLGA IRENE VEGA CORREA	CARGO: TECNICO OPERATIVO
--------------------------------	--------------------------

8. Número de personas que trabajan en el archivo:

Nombre	Cargo	Personal de planta	Contrato por prestación servicios
OLGA IRENE VEGA CORREA	TECNICO OPERATIVO	PROVISIONAL	

9. Oficina de la cual depende el archivo: Rectoría

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

Consulta:	<input checked="" type="checkbox"/>	N° promedio mensual: 80%
Asesoría:	<input checked="" type="checkbox"/>	N° promedio mensual: 1%
Fotocopia:	<input type="checkbox"/>	N° promedio mensual: 2
Microfilm:	<input type="checkbox"/>	N° promedio mensual:
Otro:	<input checked="" type="checkbox"/>	Cuál? Fotografía – escáner N° promedio mensual: 60%

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

Consulta:	<input checked="" type="checkbox"/>	N° promedio mensual: 4%
Asesoría:	<input checked="" type="checkbox"/>	N° promedio mensual: 0%

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...

Carrera 1a. N° 62-62 Barrio Jordán Teléfonos 2770703 – Ibagué- Tolima
 Página Web: www.exalumnaspresentacion.edu.co/wp/
 E-Mail: ex.presentacion@gmail.com
 1964-2021



Fotocopia:		N° promedio mensual:	
Microfilm:		N° promedio mensual:	
Otro:		Cuál?	N° promedio mensual:

12. Cuenta con equipos suficientes para el funcionamiento del archivo? Si_X_ No__		
Computadores:	X	Cuántos? 1
Fax:		Cuántos?
Teléfono:	X	Cuántos? 1
Fotocopiadora:	X	Cuántos? 1
Servicio telefónico en red:	X	Cuántos? 1
Escáner	X	Cuántos? 1

13. Número de depósitos del archivo: UNO

14. Presupuesto asignado en el último año:

Por inversión: _____

Por funcionamiento: _____

Total: _____

15. El Comité de Archivo de la Sede funciona con base en la Acuerdo 06 de septiembre 6 de 2015 de la Rectoría General: SI__X__ NO_____

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

Año	Número de sesiones
2011	6
2012	0
2013	3
2014	1
2015	5
2016	6
2017	2
2018	10
2019	10
2020	2

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...

Carrera 1a. N° 62-62 Barrio Jordán Teléfonos 2770703 – Ibagué- Tolima

Página Web: www.exalumnaspresentacion.edu.co/wp/

E-Mail: ex.presentacion@gmail.com

1964-2021



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

X Temas tratados	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Recomendaciones a los entes directivos	0	0	0	0	0	0	0
Aprobación de modificación de tablas de retención documental		2	2	8	3	2	
Recomendación de programas de difusión		0	0	2	2	2	
Decidir solicitudes de eliminación documental		2		1	1	0	

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 esta montado el producto:

Windows: <input checked="" type="checkbox"/>	UNIX: _____	LINUX: _____	SOLARIS: _____	AIX: _____
Otro: _____	Cuál? _____			

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

ORACLE: _____	DB2: _____	SQL SERVER: _____	SYBASE: _____
Otra: _____	Cuál? _____		

21. Cuál es el tipo de arquitectura sobre la que está montada el producto?

2 Niveles: _____	3 Niveles: _____	Centralizado: _____
------------------	------------------	---------------------

22. Si es de 3 Niveles por favor especificar que tipo de servidor de aplicaciones tiene:

IAS: _____	J2EE: _____	SOLARIS: _____
Otro: _____	Cuál: _____	

23. Indique cuál es la herramienta de desarrollo:

J2EE: _____	ORACLE (Report-Forms): _____	Net: _____
Otro: _____	Cuál: _____	

Elaborado por:

Olga Irene Vega Correa

NOMBRE: Olga Irene Vega Correa
CARGO: Técnico Operativo

Revisado por:

Martha Isabel Vargas Barreto

NOMBRE: MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO
CARGO: Bibliotecaria

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...

Carrera 1a. N° 62-62 Barrio Jordán Teléfonos 2770703 – Ibagué- Tolima
 Página Web: www.exalumnaspresentacion.edu.co/wp/
 E-Mail: ex.presentacion@gmail.com
 1964-2021



SEGUNDA PARTE

B1. CENSO

Fecha de Diligenciamiento:	Día 06 Mes 03 Año 2021
Sede: Principal INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN	Dirección: Carrera 1 Nro. 62-62 Jordán Primera Etapa
2. Nombre y/o Número del edificio:	Uno

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

Piso:	Cuál?	Mezanine:	Bajo la escalera:	
Terraza:	Ático:	Corredor:	San Alejo:	
Sótano:	Semisótano:	Parqueadero:	Oficina:	X
Baño:	Otro:	Cuál?		

4. Cuantifique en m ² el área en la que se encuentra la documentación:	29,24
---	-------

5. Cuantifique en m ² área que ocupa la documentación:	5.5
---	-----

6. La documentación comparte el espacio con elementos diferentes a éste:

SI NO Cuáles?
 Equipos de audiovisuales

7. Cuántos metros lineales de documentación hay en este depósito?	46,28
---	-------

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

Lugar de almacenamiento	SI	NO	Longitud en metros lineales
El piso:			
En estantería:	X		46,28
Carpetas:	X		
Sueltas:			
En amarres:			
En costales:			
Cajas comunes:	X		
Bolsas de plástico:			
En A-Z:			
Otro:			Tomo 20 mts

9.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:	X	43,48	
Fotografía:	X	0,60	
Cintas de video:			
CDS:	X	1,2	
Disquetes:			
Microfilm:			

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...
 Carrera 1a. N° 62-62 Barrio Jordán Teléfonos 2770703 – Ibagué- Tolima
 Página Web: www.exalumnaspresentacion.edu.co/wp/
 E-Mail: ex.presentacion@gmail.com
 1964-2021



Software:			
Cintas fotográficas:			
Rollos Cinematográficos:			
Mapas:			
Otros:	X	3	Cuáles:: Disco Duro Externo

10. Realice la lista de los asuntos documentales o series documentales del archivo y su respectivo productor de acuerdo con la siguiente tabla:

N°	PRODUCTOR DOCUMENTAL	ASUNTO O SERIE DOCUMENTAL
1	Rectoría	100
2	Gestión Documental	110
3	Secretaría Académica	120
4	Coordinación Académica	130
5	Coordinación de Convivencia	140
6	Administrativa y Financiera	150
7	Biblioteca	160
8	Orientación Escolar	170

11. En esta documentación se observa la presencia de algún tipo de contaminación biológica: SI X NO ____
 N° de metros lineales: 5.26

12. En este depósito hay documentación histórica: SI X NO ____

Elaborado por:

NOMBRE: Olga Irene Vega Correa
CARGO: Técnico Operativo

Revisado por:

NOMBRE: MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO
CARGO: Bibliotecaria



DEPÓSITO

B2. CONDICIONES LOCATIVAS

Fecha de Diligenciamiento:		Día 06	Mes 03	Año 2021
1. Sede: Principal INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN		Dirección: Carrera 1 Nro, 62-62 Jordán Primera Etapa		
2. Nombre y/o Número del edificio		Uno		
3. Antigüedad en años del edificio:		57 Años		
4. Cuál fue la destinación inicial del inmueble?		Concentración Escolar		

5. Se han hecho adecuaciones para archivo: SI NO
 Describalas: Se adecuo oficina con condiciones ambientales, se adecuo archivo rodante para los documentos.

6. Cuenta con espacios para guardar la documentación de las transferencias y traslados:
 SI NO Metros lineales: .8.0

7. Cuál es la capacidad total del depósito en metros lineales?	46.28
--	-------

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

Planta física	Material	Estado			Observaciones
		Bueno	Regular	Malo	
Paredes	Ladrillo	X			
Techos	Teja Eternit	X			
Pisos	Baldosa	X			
Ventanas	Hierro	X			
Puertas	Hierro	X			

9. El depósito tiene área de trabajo independiente de éste:	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
---	----	--

10. Se realizan actividades de organización al interior del depósito: SI NO
 Cuáles? Transferencias documentales, control y préstamo de documentos, depurar, limpiar, clasificar, ordenar, archivar, foliar y preservar.

11. Número de personas que laboran en el depósito:	Dos
--	-----

Elaborado por:
NOMBRE: Olga Irene Vega Correa
CARGO: Técnico Operativo

Revisado por:
NOMBRE: MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO
CARGO: Bibliotecaria



B3. CONDICIONES AMBIENTALES

Fecha de Diligenciamiento:	Día: 06	Mes: 03	Año: 2021
----------------------------	---------	---------	-----------

1. Sede: Principal INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN	Dirección: Carrera 1 Nro, 62-62 Jordán Primera Etapa
2. Nombre y/o Número del edificio	Uno

3. Iluminación:

Hay exposición de los documentos a la luz:

Solar		Artificial	
Directa:		Fluorescentes	
N° de horas de exposición:		N° de horas de exposición: <u>5</u>	
Indirecta:		Candescente	
N° de horas de exposición:		N° de horas de exposición: _____	
		Otro _____ Cuál: _____	
		N° de horas de exposición: _____	

4. Ventilación:

Natural		Artificial	
N° Ventanas	X	N° extractores: _____	
N° Claraboyas:	X	Tiempo diario de activación: _____	
N° Puertas:	X	Aire Acondicionado: _____	
N° Rejillas:		Tiempo diario de activación: _____	
Otro: _____		Otro: _____	
Cuál? _____		Cuál? _____	
		Tiempo Diario activación: _____	

5. Temperatura:

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

Porque: Carencia de presupuesto para realizar dicha adquisición.

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

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

6. Cuál es la temperatura promedio ambiental en la Institucion: 30°

7. Humedad relativa:

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

Porque: Carencia de presupuesto para realizar dicha adquisición

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...

Carrera 1a. N° 62-62 Barrio Jordán Teléfonos 2770703 – Ibagué- Tolima
 Página Web: www.exalumnaspresentacion.edu.co/wp/
 E-Mail: ex.presentacion@gmail.com
 1964-2021



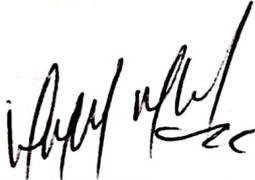
Si la respuesta es SI, Señale con qué frecuencia se mide.

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

8. Cuál es la Humedad Relativa promedio ambiental 15 %

Elaborado por:


NOMBRE: Olga Irene Vega Correa
CARGO: Técnico Operativo

Revisado por: 
NOMBRE: MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO
CARGO: Bibliotecaria



B4. CONDICIONES DE SEGURIDAD

Fecha de Diligenciamiento:	Día 06	Mes 03	Año 2021
----------------------------	--------	--------	----------

1. Sede: Principal INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN	Dirección: Carrera 1 Nro. 62-62 Jordán Primera Etapa
2. Nombre y/o Número del edificio:	Uno

3. El depósito posee detector(es) de incendios:	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Cuántos?	
Tipo:	Funcionan:		SI	NO
Si la respuesta es NO, Explique: <u>Carencia de presupuesto para realizar dicha adquisición</u>				

4. El edificio posee extintores de incendios:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO	Cuántos: 6
Funcionan:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO	
Si la respuesta es NO, Explique:			

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

Tipo de extintor	N° de extintores	Observaciones
Solkaflam	4	
Tipo ABC	2	
Químico seco		
Tipo A		
Gas Carbónico		
Agua		
Exprodin		

6. El depósito posee extintores de incendios:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO	Cuántos: 1
Funcionan:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO	
Si la respuesta es NO, Explique: <u>Porque: El edificio si posee extintor más la oficina de gestión documental y archivo</u>			

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

Tipo de extintor	N° de extintores	Observaciones
Solkaflam		
Tipo ABC	1	
Químico seco		
Tipo A		
Gas Carbónico		
Agua		
Exprodin		

8. Existe un Plan de prevención de desastres: SI NO

9. Se cuentan con personal capacitado en conatos de incendio:

Nombre:		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo:			
	Función:		



Señale SI o NO para las siguientes preguntas

	SI	NO
10 Existe señalización en el área del depósito	X	
11. Las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado	X	
12. Se encuentra cableado eléctrico a la vista		X
13. Los equipos eléctricos tienen polo a tierra	X	
14. Hay bajantes de agua a la vista		X
15. Bajantes de agua blancas a la vista		X
16. Bajantes de aguas negras a la vista		X
17. Entrada de aguas lluvias por goteras		X
18. Humedad en pisos		X
19. Humedad en muros		X
20. Humedad en techo		X
21. Grietas		X
22. Se fuma donde se almacena la documentación		X
23. Se fuma donde se organiza la documentación		X
24. El depósito posee puertas especiales de seguridad		X
25. El depósito posee alarma electrónica de seguridad	SI	NO X
26. Materiales inflamables	SI	NO X

27. Sabe que hacer con la documentación en caso de desastre:

Con Agua	SI X	NO	Explique: Rescatar y secar lo más posible
Con fuego	SI	NO X	Explique:

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

Vías X	Parqueadero X	Humedales	Ríos	Mares
Caños	Industrias	Otro	Cuál?	

29. El depósito de archivo es actualmente vulnerable a:

Inundaciones : No	Incendios : No	Robos : No	Desplomes: No	Atentados: No
Humedad : No	Contaminación: No	Otro: No	Cuál?	

Elaborado por:

NOMBRE: Olga Irene Vega Correa
 CARGO: Técnico Operativo

Revisado por:

NOMBRE: MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO
 CARGO: Bibliotecaria

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...



B5. CONDICIONES DE MANTENIMIENTO

Fecha de Diligenciamiento:	Día 06	Mes 03	Año 2021
----------------------------	--------	--------	----------

1. Sede: Principal INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN	Dirección: Carrera 1 Nro. 62-62 Jordán Primera Etapa
2. Nombre y/o Número del edificio	Uno

3. Frecuencia de la limpieza

	Quincenal	Mensual	Semestral	Anual	Equipos y materiales	Qué tipo limpieza
Deposito			x			General
Documentación			x			General

4. Se almacenan en el depósito objetos que no son documentos: SI X NO ____
 Cuáles? Equipos de audiovisuales

5. Existe un área especial para el almacenamiento de implementos de aseo	SI	NO: <u>X</u>
--	----	--------------

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

Ventanas: <u>X</u>	Puertas: <u>X</u>	Claraboyas: <u>X</u>	Rejillas:	Otro
--------------------	-------------------	----------------------	-----------	------

7. Hay tapetes	SI	NO <u>X</u>	8. Hay Cortinas (Persianas)	SI <u>X</u>	NO
----------------	----	-------------	------------------------------	-------------	----

Cómo se limpian? Especifique: ASEO CON BAYETILLAS SECAS Y HUMEDAS
 Cada cuánto? 2 veces al año por la pandemia covid 19 y se trabajo virtual

Elaborado por:

NOMBRE: Olga Irene Vega Correa
 CARGO: Técnico Operativo

Revisado por:

NOMBRE: MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO
 CARGO: Bibliotecaria

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...

Carrera 1a. N° 62-62 Barrio Jordán Teléfonos 2770703 – Ibagué- Tolima
 Página Web: www.exalumnaspresentacion.edu.co/wp/
 E-Mail: ex.presentacion@gmail.com
 1964-2021



B6. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO

Fecha de Diligenciamiento:	Día 06	Mes 03	Año 2021
----------------------------	--------	--------	----------

1. Sede: Principal INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN	Dirección: Carrera 1 Nro., 62-62 Jordán Primera Etapa
2. Nombre y/o Número del edificio	Uno

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

Paredes	20 cm	Pisos	20 cm	Techo	60 cm
---------	-------	-------	-------	-------	-------

Observaciones: _____

4. Se encuentra material documental en el piso SI NO Cuántos metros lineales: _____

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

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

6. La estantería tiene un sistema visual de identificación: SI NO _____
 Si la respuesta es NO pase a la pregunta 8.

7. Señale, El sistema de identificación es:

Alfabético <input checked="" type="checkbox"/>	N Numérico	Alfanumérico:	Temático	Por unidades productoras <input checked="" type="checkbox"/>
Otro	Cuál?			

8.

Abierta	Estertería	Tipo		Capacidad en metros lineales	Observaciones
		Fija	Rodante		
	Metálica:				
	Madera:				
Cerrada	Metálica:		<input checked="" type="checkbox"/>	46.28	Archivador rodante y estantería metálica
	Madera:				
Otros Cuales?	Planoteca				
	Archivo vertical				

Elaborado por:

Olga Irene Vega Correa
 NOMBRE: Olga Irene Vega Correa
 CARGO: Técnico Operativo

Revisado por:

Martha Isabel Vargas Barreto
 NOMBRE: MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO
 CARGO: Bibliotecaria

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...
 Carrera 1a. N° 62-62 Barrio Jordán Teléfonos 2770703 – Ibagué- Tolima
 Página Web: www.exalumnaspresentacion.edu.co/wp/
 E-Mail: ex.presentacion@gmail.com
 1964-2021



B7. PRESERVACIÓN DOCUMENTAL

Fecha de Diligenciamiento:	Día 06	Mes 03	Año 2021
----------------------------	--------	--------	----------

1. Sede: Principal INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN	Dirección: Carrera 1 Nro. 62-62 Jordán Primera Etapa
2. Nombre y/o Número del edificio	Uno

3. En el depósito hay presencia de:

Hongos:	Bacterias: X	Roedores	Insectos: X
Otros	Cuáles ? Ácaros		

4. En la documentación hay signos de:

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

5. Se realizan tratamientos de conservación al archivo: SI X NO ____
 Preventivos: SI _____ Correctivos: NO _____
 En caso activo, cuáles y con qué materiales: Limpieza y Fumigación

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

Bata	SI <u>X</u>	NO	Gafas Protectoras	SI	NO
Guantes	SI <u>X</u>	NO	Overoles	SI	NO
Tapabocas	SI <u>X</u>	NO	Otro	Cuál? Gafas Medicadas	

7. Ha tenido capacitación sobre la importancia del uso de EPP:	SI X	NO
8. Existe un listado de reposición de EPP	SI	NO X
9. Existe un programa de adquisición de EPP en forma periódica:	SI	NO X
10. Al interior del depósito se realiza el consumo de alimentos, sólidos	SI	NO X
11. Al interior del depósito se realiza el consumo de alimentos, líquidos	SI	NO X

12. Si la respuesta de la pregunta 10 y 11 es SI,
 Explique: _____

13. Están establecidas prácticas de aseo personal y auto cuidado para las personas que trabajan con la documentación:	SI	NO
Explique : Se suministra guantes, tapabocas y desinfectante por iniciativa de la persona a cargo del archivo pero no existe capacitación EPP	X	X

Conteste las siguientes preguntas y describa:

	SI	NO	Descripción
14. Se hace limpieza de la documentación antes de los procesos de organización archivística:	X		Cuando se hace necesario ; el 98%se recibe en buenas condiciones
15. Se hace limpieza de la documentación conjunta con los procesos de organización archivística:	X		Cuando se hace necesario ; el 98%se recibe en buenas condiciones
16. Se han realizado procesos de conservación.	X		Depurar, limpiar, clasificar, ordenar, archivar,

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...
 Carrera 1a. N° 62-62 Barrio Jordán Teléfonos 2770703 – Ibagué- Tolima
 Página Web: www.exalumnaspresentacion.edu.co/wp/
 E-Mail: ex.presentacion@gmail.com
 1964-2021



			foliar, cuidar y fumigar
17. Se conoce y aplica la normatividad sobre conservación		X	Falta Sistema de Conservación . pero se conoce la normatividad vigente y se aplica dentro de las capacidades económicas
18. Se legajan los expedientes perforándolos:	X		

19. Se encuentra en la documentación:

Clips metálicos NO	Clips plásticos NO	Ganchos legajadores metálicos NO	Ganchos legajadores plásticos SI
-----------------------	-----------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Elaborado por:

NOMBRE: Olga Irene Vega Correa
CARGO: Técnico Operativo

Revisado por:

NOMBRE: MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO
CARGO: Bibliotecaria

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...

Carrera 1a. N° 62-62 Barrio Jordán Teléfonos 2770703 – Ibagué- Tolima
 Página Web: www.exalumnaspresentacion.edu.co/wp/
 E-Mail: ex.presentacion@gmail.com
 1964-2021



B8. ASPECTOS ARCHIVÍSTICOS

Fecha de Diligenciamiento:	Día 06	Mes 03	Año 2021
----------------------------	--------	--------	----------

1. Sede: Principal INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN	Dirección: Carrera 1 Nro., 62-62 Jordán Primera Etapa		
2. Nombre y/o Número del edificio:	Uno		
3. La documentación se encuentra organizada	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
4. Cuánta está organizada (volumen en metros lineales):	46,28		

5. Está clasificada de acuerdo con la estructura orgánico-funcional: SI NO
 Otra: _____ Cuál? _____

6. El deposito cuenta con instrumentos de consulta:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
---	--	-----------------------------

7. Cuáles son los instrumentos de consulta con los que cuenta el depósito? Señale:

Listados	Cuántos:
Inventarios <input checked="" type="checkbox"/>	Cuántos: Uno
Catálogos:	Cuántos:
Otro	Cuántos:

8. Fases de archivo en que se encuentra el Acervo Documental del depósito:

Fase de archivo	Fecha extrema	Longitud en metros lineales
Gestión	2020	11,81
Central	1967-2019	33,27
Histórico	1963-1966	1,1
Acumulado		

9. Los instrumentos de consulta cubren la totalidad de la documentación existente en el depósito:
 SI NO

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

Explique: Tenemos actualización aprobada por el comité de Gestión Documental y archivo de la Institución y estamos pendientes de Convalidación de la última actualización;

11. El archivo cuenta con TVD.		
Se está elaborando borrador del documento de sustentación y adecuación de TVD	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

Conteste las siguientes preguntas SI – NO y número de metros

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...
 Carrera 1a. N° 62-62 Barrio Jordán Teléfonos 2770703 – Ibagué- Tolima
 Página Web: www.exalumnaspresentacion.edu.co/wp/
 E-Mail: ex.presentacion@gmail.com
 1964-2021



	SI	NO	Longitud en metros lineales
12. Se ha realizado depuración	X		38,28
13. Se ha realizado valoración		X	
14. Se ha realizado eliminación	X		Dos carpetas por estar contaminadas y dañadas totalmente, se tomaron fotos y se anexaron al acta de eliminación
15. Se ha realizado valoración con TVD		X	

Elaborado por:

NOMBRE: Olga Irene Vega Correa
CARGO: Técnico Operativo

Revisado por:

NOMBRE: MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO
CARGO: Bibliotecaria

Fuentes: Formato Diagnóstico Integral de Archivos, Archivo General De La Nación AGN, Acuerdo 049 del 5 de mayo de 2000,

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...
Carrera 1a. N° 62-62 Barrio Jordán Teléfonos 2770703 – Ibagué- Tolima
Página Web: [www: exalumnaspresentacion.edu.co/wp/](http://www.exalumnaspresentacion.edu.co/wp/)
E-Mail: ex.presentacion@gmail.com
1964-2021