

**ANEXO 3.
LISTA DE CHEQUEO GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE
CONSERVACIÓN**

Versión: 1

(1) OBJETIVO: Evaluar la formulación del Sistema Integrado de Conservación, conforme con la *Guía para la elaboración e implementación del sistema integrado de conservación -Componente Plan de Conservación Documental del AGN.*

(2) FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: Agosto de 2022

NUMERAL	ÍTEM	SI	NO	OBSERVACIONES
1.	(3) Primera parte. El Sistema Integrado de Conservación			
1.1.	¿El SIC tiene relación con los procesos de la gestión documental, conforme con lo estipulado en el numeral 1.1. de la guía?	X		Documento Sistema Integrado de Conservación GD01-F22
1.2.	¿El SIC tiene los dos componentes: Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, conforme con lo estipulado en el numeral 1.3. de la guía?	X		Documento Plan de Conservación Documental GD01-F23 y Documento Plan de Preservación Digital a Largo Plazo GD01-F30
1.3.	¿El SIC tiene el diagnóstico de archivo, como prerrequisito para su formulación, conforme con lo estipulado en el numeral 1.4 de la guía?	X		Diagnóstico de Conservación y Restauración de Expedientes del año 2019 Diagnóstico de Documentos Especiales que están en soporte magnético del año 2019.
1.4.	¿En la formulación del SIC se tuvo en cuenta los referentes normativos exigidos en el numeral 1.6 de la guía?	X		Adicionalmente, el documento Sistema Integrado de Conservación GD01-F22 se actualiza conforme a los cambios normativos y la dinámica propia de la Entidad.
2.	(4) Segunda parte. Aspectos metodológicos			
2.1.	¿El SIC cuenta con las etapas para la formulación del Componente Plan de Conservación Documental, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1. de la guía?	X		En el numeral 7. Metodología del documento Sistema Integrado de Conservación GD01-F22, se encuentran las tres etapas mínimas establecidas por el AGN en la Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación . Cabe resaltar que de acuerdo con la dinámica de la Entidad, se incluyó la etapa Verificación, las cuales, se encuentran debidamente descritas en el documento Sistema Integrado de Conservación.
2.2.	¿El Plan de Conservación Documental tiene la estructura y componentes mínimos exigidos en el numeral 2.2. de la guía?	X		El documento Plan de Conservación Documental GD01-F23, está construido siguiendo la estructura metodológica sugerida en la Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación y lo exigido en el numeral 5 <i>Formulación de los planes del Sistema Integrado de Conservación -SIC</i> del Acuerdo 006 de 2014.
2.2.1.	¿El Programa de Capacitación y Sensibilización cumple con los ítems establecidos en el numeral 2.2.1. de la guía?	X		El documento Programa de Capacitación y Sensibilización GD01-F24 está construido con los ítem establecidos en el numeral 2.2.1. de la Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación. Así mismo, el programa cuenta con el Formato Orientación de Eventos de Capacitación GD01-F31.

NUMERAL	ÍTEM	SI	NO	OBSERVACIONES
2.2.2.	¿El Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas cumple con los ítems estipulados en el numeral 2.2.2. de la guía?	X		<p>El documento Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas GD01-F25 está construido con los ítems establecidos en el numeral 2.2.2. de la Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación.</p> <p>Así mismo, el programa se desarrolla con el Formato Inspección de archivos en áreas institucionales y dependencias GD01-F32 y el Formato Inspección de Archivos en depósitos industriales GD01-F33.</p>
2.2.3.	¿El Programa de Saneamiento Ambiental cumple con los ítems definidos en el numeral 2.2.3. de la guía?	X		<p>El documento Programa de Saneamiento Ambiental GD01-F26 está construido con los ítems establecidos en el numeral 2.2.3. de la Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación.</p> <p>Así mismo, el programa se desarrolla en los Instructivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Instructivo para la Identificación, aislamiento y rotulación de soportes documentales con deterioro biológico GD01-I09 * Instructivo de limpieza y desinfección de áreas y superficies de archivo GD01-I10. * Instructivo limpieza y desinfección de unidades de almacenamiento y documentos de archivo GD01-I11. * Formato Clasificación de Documentos por deterioro biológico GD01-F35 * Formato Seguimiento Limpieza y Desinfección en Áreas y Depósitos de Archivo GD01-F45. * Ficha técnica brochas de cerdas suaves. * Ficha técnica timsen.
2.2.4.	¿El Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales cumple con los ítems exigidos en el numeral 2.2.4. de la guía?	X		<p>El documento Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales GD01-F27 está construido con los ítems establecidos en el numeral 2.2.4. de la Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación.</p> <p>Así mismo, el programa se desarrolla en:</p> <ul style="list-style-type: none"> *GD01-I12 Instructivo Medición de Temperatura y Humedad Relativa en Archivos. *GD01-F36 Formato Registro Temperatura y Humedad Relativa en Archivos. * Ficha técnica Deshumidificador industrial. * Ficha técnica Deshumidificador oficina. * Ficha técnica luxómetro. * Ficha técnica termohigrómetro automático. * Ficha técnica termohigrómetro manual. * Anexo 1. Modelo rótulo equipos de medición.

NUMERAL	ÍTEM	SI	NO	OBSERVACIONES
2.2.5.	¿El Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres para material documental cumple con los ítems establecidos en el numeral 2.2.5. de la guía?	X		El documento Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres para material documental GD01-F28 está construido con los ítems establecidos en el numeral 2.2.5. de la Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación. Así mismo, el programa se desarrolla en: * Instructivo Manejo de Documentos en caso de siniestro GD01-I13. * Formato Lista de Verificación de aspectos de prevención y atención de desastres para material documental GD01-F37. * Formato Registro Incidentes y Accidentes Documentales GD01-F38. * Matriz de riesgos en conservación en el SIGI.
2.2.6.	¿El Programa de Almacenamiento y Realmacenamiento cumple con los ítems definidos en el numeral 2.2.6. de la guía?	X		El documento Programa de Almacenamiento y Realmacenamiento GD01-F29 está construido con los ítems establecidos en el numeral 2.2.6. de la Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación. Así mismo, el programa se desarrolla en: * Instructivo almacenamiento y realmacenamiento de formatos básicos GD01-I14. * Instructivo de almacenamiento y realmacenamiento para transferencias documentales GD01-I15. * Instructivo de traslado de documentos entre sedes y depósitos de archivo GD01-I16. * Instructivo almacenamiento y realmacenamiento de cajas y carpetas GD01-I17. * 19 fichas técnicas: adhesivo en barra, clips plastificados, entreteja, gancho legajador pequeño 6cm, gancho legajador largo 12cm, gancho legajador plástico largo 18cm, papel kraft, papel seda blanco, papel tyvek, sobrecubiertas laterales, sobres tamaño carta, cajas X-200, caja X-300, carpeta de solapas laterales, carpeta de yute extrarrígida, carpeta dos aletas en propalcote, carpeta solapas laterales en cartulina desacidificada, cinta de faya, cinta filmoplast P.
2.3.	¿El Plan de Conservación Documental cuenta con control de mando, de acuerdo con lo exigido en el numeral 2.3. de la guía?	X		El cuadro de mando se maneja dentro del Plan de Conservación Documental.
2.4	¿Al Sistema Integrado de Conservación, Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y componentes, se les ha realizado actualización, de acuerdo con lo mencionado en el numeral 2.4. de la guía?	X		Durante la vigencia 2021 y 2022, se ha realizado la actualización de algunos de los documentos del Sistema Integrado de Conservación, de los planes, programas, instructivos y formatos, como resultado de la implementación de estos al interior de la Superintendencia de Industria y Comercio.

(5) OBSERVACIONES: Es importante mencionar que de manera concertada con la OAP, el documento Sistema Integrado de Conservación GD01-F22 pasará a ser manual en el mes de septiembre.


Elaborado por: Johana Claro- Contratista GTGDA


Verificado por: Lynda Cristina Castellanos- Funcionario profesional GTGDA

Aprobado por: Viviana Andrea Rodríguez Flórez- Coordinadora GTGDA 