

| | | | |
|----------------------------|--------|--------|----------|
| Fecha de Diligenciamiento: | Día 14 | Mes 01 | Año 2024 |
|----------------------------|--------|--------|----------|

7. Responsable del archivo:

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. Nombre de la Unidad u oficina responsable de los Depósitos de Archivo: Unidad de Archivo correspondencia CGDS | 2. Sede: Contraloría General del Departamento de Sucre |
| 3. Dirección: cll 20 N ° 20-47 | 4. Teléfono: 2714138 Fax: |
| 5. Correo Electrónico: oficina_archivo@contraloriasucre.gov.co | 6. Página Web: www.contraloriasucre.gov.co |
| NOMBRE: MARTIN ROMERO QUEZADA | CARGO. Auxiliar Administrativo |

| Nombre | Cargo | Personal de Planta | Contrato por Prestación servicios |
|-----------------------|-------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| Martin Romero Quezada | Auxiliar Administrativo | x | |
| Milis Sandoval Polo | | x | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 9. Oficina de la cual depende el archivo: Área de Gestión Administrativa Integral de la CGDS | | | |
| 10. Marque con una x los servicios internos que presta el archivo y sus promedios mensuales | | | |
| Consulta | X | N ° promedio mensual: 10 consultas Aprox. | |
| Asesoría: | | N ° promedio mensual. | |
| Fotocopia: | X | N ° promedio mensual: Diariamente | |
| Microfilm: | | N ° promedio mensual: | |
| Otro: | x | Cuál? Escáner X | N ° promedio mensual: 10 veces al mes Aprox. |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------|
| 11. Marque con una x los servicios externos que presta el archivo: | | |
| Consulta | X | N ° promedio mensual: 12 Aproximadamente |
| Asesoría: | | N ° promedio mensual: |
| Fotocopia: | X | N ° promedio mensual: 12 Aproximadamente |

12. Cuenta con equipos suficientes para el funcionamiento del archivo? Si

| | | |
|----------------|---------------|-----------------------------|
| Computadores: | si | Cuántos? 2 equipos |
| Fax: | NO | Cuántos? |
| Teléfono: | NO | Cuántos? |
| Fotocopiadora: | Si | Cuántos? 1 |
| Microfilm. | NO | Nº promedio mensual: |
| Otro: | Cuál? Escaner | Nº promedio mensual: Diario |

13. Número de depósitos del archivo central: 02

14. Presupuesto asignado en el último año:

Por inversión:

Por funcionamiento:

Total:

15. El Comité de Archivo funciona con base en la Resolución 356 de 2013 de la CGDS y ley 594 de 2000 Archivo General la Nación I: SI NO

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

| Año | Número de sesiones |
|------|--------------------|
| 2024 | 01 |

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

| Temas tratados | 2024 | Total |
|------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| Riesgos seguridad Documental | X | 1 |
| Actualización de tablas de Retención Documental | X | 1 |
| Decidir solicitudes de eliminación documental, elaboración de tablas de valoración | X | |

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 está montado el producto:

| | | | | |
|-----------|-------|--------|----------|-----|
| Windows:X | UNIX: | LINUX: | SOLARIS: | AX: |
|-----------|-------|--------|----------|-----|

| | |
|-------|-------|
| Otro: | Cuál? |
|-------|-------|

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

ORACLE:

| | | | |
|-------|------|-------------|---------|
| Otra: | DB2. | SQL SERVER: | SYBASE: |
|-------|------|-------------|---------|

Cuál?

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

| | | | | | | |
|----------|-----|-------------|--------------|--|-------------------|---|
| Piso: | 3,5 | Cuál? | Mecanice: | | Bajo la escalera: | |
| Terraza: | | Atico: | Corredor: | | San Alejo: | |
| Sótano: | | Semisótano: | Parqueadero: | | Oficina: | X |
| Baño: | | Otro: | Cuál? | | | |

22. Cuantifica que en el área en la que se encuentra la documentación: 5°Piso 245 mts cuadrados

23. Cuantifica que en el área que ocupa la documentación: 3°piso 14 mts cuadrados

24. La documentación comparte el espacio con elementos diferentes a éste: SI NO X Cuáles?

| | | |
|--------------------------------------------------------------------|---------|----|
| 25. Cuántos metros lineales de documentación hay en este depósito? | 3º piso | 14 |
| | 5º piso | 64 |

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

| Lugar de almacenamiento 3ºPISO | SI | NO | Longitud en metros lineales |
|--------------------------------|----|----|-----------------------------|
| El piso: | | X | |
| En estantería: | X | | 12 |
| Carpetas: | X | | 87 |
| Sueltas: | | X | |
| En amarres: | | X | |
| En costales: | | X | |
| Cajas comunes: | X | | 197 |
| Bolsas de plástico: | | X | |
| En A-Z: | | X | |
| Otro: | | X | |
| Lugar de almacenamiento 5ºpiso | | NO | Longitud en metros lineales |
| El piso: | | | |
| En estantería: | X | | 64 |
| Carpetas: | X | | 2640 |
| Sueltas: | | X | |
| En amarres: | | X | |
| En costales: | | X | |
| Cajas comunes: | X | | 1.280 |
| Bolsas de plástico: | | X | |
| En A-Z: | | X | |
| Otro: | | X | |

27. 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: | Si | | |
| Fotografía: | | X | |
| Cintas de video: | | X | |
| CDS: | | X | |
| Disquetes: | | X | |
| Microfilm: | | X | |
| Software: | | X | |
| Cintas fotográficas: | | X | |
| Rollos Cinematográficos: | | X | |
| Mapas. | | X | |
| Otros: | | | Cuáles: |

28. Realice la lista de los asuntos documentales del archivo y su respectivo productor de acuerdo con la siguiente tabla.

| | Productor documental | Asunto o serie documental |
|---|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 | Área operativa control Fiscal Auditorias | Rendición Cuentas- Informe Auditorias -Planes de mejoramiento |
| 2 | Área de Responsabilidad fiscal | Procesos de Responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva |
| 3 | Subcontraloria | Quejas — Denuncias - Derechos de Petición |
| 4 | Tesorería | Egresos |
| 5 | Oficina de Planeación | Plan de Acción |
| 6 | Oficina Jurídica | Contratos Procesos administrativos Sancionatorios |
| 7 | Oficina de Presupuesto | Cuentas cobro Egresos-Caja Presupuesto Libro |
| 8 | Contabilidad | Libros de Contabilidad |
| 9 | Despacho de la CGDS | Historias Laborales –Actos Administrativos |

29. En esta documentación se observa la presencia de algún tipo de contaminación biológica:

SI NO X N ° de metros lineales:

30. En este depósito hay documentación histórica: SI X NO

Nº de metros lineales: 258

| | |
|---------------------------------------------------|------------------------|
| 31. Antigüedad en años del edificio: | 52 años aprox. |
| 32. Cuál fue la destinación inicial del inmueble? | Uso entidades Publicas |

33. Se han hecho adecuaciones para archivo: SI X NO

Describalas: adecuación y mejora de espacio para traslado de archivo del 7º al 5º piso de esta entidad, implementación de estanterías.

34. Cuenta con espacios para guardar la documentación de las transferencias y traslados:
SI X NO

| | | |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------|
| 35. Cuál es la capacidad total del depósito en metros lineales? | 3º piso | 3.5 x 1.5 mts |
| | 5º piso | 14.5 x 16.5 mts |

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

37. Se realizan actividades de organización al interior del depósito: SI x NO

| 3º piso | | | | | |
|--------------------------------------------------------------|----------|--------|---------|------|---------------|
| Planta física | Material | Estado | | | Observaciones |
| | | Bueno | Regular | Malo | |
| Paredes | | X | | | |
| Techos | | X | | | |
| Pisos | | X | | | |
| Ventanas | | X | | | |
| Puertas | | X | | | |
| 5ºpiso | | | | | |
| Planta física | Material | Estado | | | Observaciones |
| | | Bueno | Regular | Malo | |
| Paredes | | X | | | |
| Techos | | | | | |
| Pisos | | X | | | |
| Ventanas | | X | | | |
| | | | | | |
| Puertas | | X | | | |
| 38. El depósito tiene área de trabajo independiente de éste: | | | | | SI |

| | |
|-------------------------------------------------------|----|
| 39. Número de personas que laboran en el de depósito. | 02 |
|-------------------------------------------------------|----|

| 3°PISO | | |
|--------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solar | | Artificial |
| Directa | No | Fluorescentes N ° de horas de exposición: 8horas |
| N ° de horas de exposición: | | Candesciente N ° de horas de exposición: Otro Cuál: N ° de horas de exposición: |
| Indirecta: NO | | |
| N ° de horas de exposición: | | |
| 5°Piso | | |
| Solar | | Artificial |
| Directa: | No | Fluorescentes N ° de horas de exposición: <u>eventualmente</u> |
| N ° de horas de exposición: | | Candesciente N ° de horas de exposición: Otro Cuál: N ° de horas de exposición: |
| Indirecta: SI | | |
| N ° de horas de exposición: 12 Horas | | |

40. Iluminación: Hay exposición de los documentos a la luz:

42. Ventilación.

3° PISO

| Natural | | Artificial |
|----------------|----|--------------------------------------------------------------|
| N ° Ventanas | 4 | N ° extractores: 0 Tiempo diario de activación: |
| N ° Claraboyas | NO | |
| N ° Puertas. | 2 | Aire Acondicionado: 1 Tiempo diario de activación: 8Horas |
| N ° Rejillas: | NO | |
| Otro: cuál? | | Otro: ¿Cuál? |

| 5°PISO | | | |
|-----------------|----|------------------------------|----|
| Natural | | Artificial | |
| N ° Ventanas | 7 | N ° extractores: | NO |
| N ° Claraboyas: | NO | Tiempo diario de activación: | |
| N ° Puertas: | 01 | Aire Acondicionado: | NO |
| N ° Rejillas: | NO | Tiempo diario de activación: | |
| Otro: ¿Cuál? | | Otro: ¿Cuál? | |

43. Temperatura:

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

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

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

44. Cuál es la temperatura promedio ambiental en el campus: 3ºpiso 20º c / 5ºpiso 30º c

45. Humedad relativa:

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

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

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

46. Cuál es la Humedad Relativa promedio ambiental

| | | | |
|---------------------------------------------------------|------------|----|-------------|
| 47. El depósito posee detector es de incendios: | SI | | Cuántos? |
| Tipo: | Funcionan: | SI | NO |
| Si la respuesta es NO, Explique: es un edificio antiguo | | | |
| 48. El edificio posee extintores de incendios: | SI X | NO | Cuántos: 17 |
| Funcionan: | SI X | NO | |
| Si la respuesta es NO, Explique: | | | |

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

| Tipo de extintor | Nº de extintores | Observaciones | | |
|------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|-----------------------------|-------------|
| Solkaflam | | | | |
| Tipo ABC | 9 | | | |
| Químico seco | 8 | | | |
| Tipo A | | | | |
| Gas Carbónico | | | | |
| Agua | | | | |
| Exprodin | | | | |
| 50. El depósito posee extintores de incendios: | | SI <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | Cuántos: 02 |
| Funcionan: | | SI <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | |
| Si la respuesta es NO, Explique: | | | | |

51. Señale el tipo número de extintores en el depósito:

| Tipo de extintor | Nº de extintores | Observaciones | | |
|------------------|------------------|---------------|--|--|
| Solkaflam | | | | |
| Tipo ABC | | | | |
| Químico seco | 02 | | | |
| Tipo A | | | | |
| Gas Carbónico | | | | |
| Agua | | | | |
| Exprodin | | | | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------|----------|------|-----------|
| 52. Existe un Plan de prevención de desastres: SI NO X | | | |
| 53. Se cuentan con personal capacitado en conatos de incendio: | | | SI |
| Nombre: | | | |
| Cargo: | Función: | | |
| Señale SI o NO para las siguientes preguntas | | | |
| NO | | | |
| 54 existe señalización en el área del depósito | | | X |
| 55. Las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado | | | X |
| 56. Se encuentra cableado eléctrico a la vista | | | X |
| 57. Los circuitos eléctricos tienen polo a tierra | | | X |
| 58. Ha bajantes de agua a la vista | | | X |
| 59. Bajantes de agua blancas a la vista | | | X |
| 60. Bajantes de aguas negras a la vista | | | X |
| 61 Entrada de aguas lluvias o goteras | | | X |
| 62. Humedad en pisos | | | X |
| 63. Humedad en muros | | | X |
| 64. Humedad en techo | | | X |
| 65. Grietas | | | X |
| 66. Se fuma donde se almacena la documentación | | | X |
| 67. Se fuma donde se organiza la documentación | | | X |
| 68. El depósito posee puertas especiales de seguridad | | | X |
| 69. El depósito posee alarma electrónica de seguridad | | SI | NO X |
| 70. Materiales inflamables | | SI | NO X |
| ¿Cuál es? Papel | | | |
| 71. Sabe qué hacer con la documentación en caso de desastre: | | | |
| Con Agua | SI | NO X | Explique: |
| Con fuego | | NO X | Explique. |

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

| | | | | |
|--------|-------------------------------------------------|-----------|-------|-------|
| Vías | Parqueadero <input checked="" type="checkbox"/> | Humedales | Ríos | Mares |
| Carros | Industrias | Otro | Cuál? | |

73. El depósito de archivo es actualmente vulnerable a:

| | | | | |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------|-----------|
| Inundaciones | Incendios | Robos | Desplomes <input checked="" type="checkbox"/> | Atentados |
| Humedad <input checked="" type="checkbox"/> | Contaminación <input checked="" type="checkbox"/> | Otro | Cuál? | |

75. Se almacenan en el depósito objetos que no son documentos: Si NO

76. Existe un área especial para el almacenamiento de internos elementos de aseo: Si NO

77. La entrada de polvo se da por: Marque con una X

| | | | |
|-------------|-----------|----------|------|
| Ventanas: X | Puertas X | Rejillas | Otro |
|-------------|-----------|----------|------|

| | | | | | |
|-----------------|-----------------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
| 78. Hay tanques | Si <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> | 8. Hay Cortinas: | Si <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
|-----------------|-----------------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------------------|-----------------------------|

79. Anote la distancia en centímetros de los documentos

| | | | |
|---------|----|-------|----|
| Paredes | 20 | Techo | 50 |
|---------|----|-------|----|

Observaciones:

| | | | | |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------|
| 80. Se encuentra material documental en el EO | Si <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | Cuántos metros lineales: | 80 MT2 |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------|

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

| | | |
|--------------|-----------------------------|------|
| Documentos X | Elementos ajenos al archivo | Nada |
|--------------|-----------------------------|------|



CONTRALORÍA

GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

82. La estantería tiene un sistema visual de identificación: SI X NO

Si la respuesta es NO pase a la pregunta 8.

83. Señale el sistema de identificación es:

| | | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Alfabético | <input type="checkbox"/> Numérico | <input type="checkbox"/> Alfanumérico | <input type="checkbox"/> Temático | <input type="checkbox"/> Por unidades productoras |
| Otro | Cuál? | | | |

84.

3º PISO

| Estantería | Tipo | | Capacidad en metros lineales | Observaciones |
|------------|------------------|---------|------------------------------|---------------|
| | Fija | Rotante | | |
| Abierta | Metalica | x | 2 MTS | |
| | Madera | | | |
| Cerrada | Metalica | x | 12 MTS | |
| | Madera | | | |
| Otros | Plantoteca | | | |
| Cuales? | Archivo vertical | | | |

5º PISO

| Estantería | Tipo | | Capacidad en metros lineales | Observaciones |
|------------|------------------|---------|------------------------------|---------------|
| | Fija | Rotante | | |
| Abierta | Metalica | x | 60 MTS | |
| | Madera | | | |
| Cerrada | Metalica | | | |
| | Madera | | | |
| Otros | Plantoteca | | | |
| Cuales? | Archivo vertical | | | |

84. En el depósito DEL 3º piso presencia de:

| | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hongos X | <input type="checkbox"/> Bacterias | <input type="checkbox"/> Rodeores x | <input type="checkbox"/> Insectos X |
| Otros | Cuales? | | |

85. En la documentación del 5º Piso hay signos de:

| | | | |
|-----------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Decoloración X | <input type="checkbox"/> Humedad | <input type="checkbox"/> Manchas: x | <input type="checkbox"/> Color Amarillo X |
| Verde | Rojo | Otro | Cual? |

Menú DIAGNÓSTICO DE A... + Crear

Todas las herramientas Editor Convertir Firma electrónica

Buscar texto o herramientas Iniciar sesión Asistente de IA

Todas las herramientas

- Exportar un PDF
- Editar un PDF
- Create un PDF
- Combinar archivos
- Organizar páginas
- Asistente de IA
- Resumen generativo
- Solicitar firmas electrónicas
- Digitalizar y OCR
- Proteger un PDF
- Censurar un PDF
- Comprimir un PDF
- Preparar formulario

Ver más

Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF [Prueba gratis](#)

DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

87. Se realizan tratamientos de conservación al archivo: Si NO correctivos: _____
En caso afirmativo, cuáles y con qué materiales:

| | | | | | |
|-----------|------|-------------------|----------|-------|-------|
| Bata | NO X | Gafas Protectoras | Si | NO X | |
| Guantes | Si | NO X | Ovórelos | Si | NO X |
| Ta abocas | Si | NO X | Otro | _____ | Cuál? |

88. Señale, para ingresar a los de depósitos se utilizan Elementos de Protección Personal EPP

| | | | | | |
|-----------|------|-------------------|----------|-------|-------|
| Bata | NO X | Gafas Protectoras | Si | NO X | |
| Guantes | Si | NO X | Ovórelos | Si | NO X |
| Ta abocas | Si | NO X | Otro | _____ | Cuál? |

89. Ha tenido capacitación sobre la importancia del uso de EPP

| | |
|----|------|
| Si | NO X |
|----|------|

90. Existe un listado de reposición de EPP

| | |
|----|------|
| Si | NO X |
|----|------|

91. Existe un programa de revisión de EPP en forma periódica:

| | |
|----|------|
| Si | NO X |
|----|------|

92. Al interior del depósito se realiza el consumo de alimentos, sólidos

| | |
|----|------|
| Si | NO X |
|----|------|

93. Al interior del depósito se realiza el consumo de alimentos, líquidos

| | |
|----|------|
| Si | NO X |
|----|------|

94. Están establecidas prácticas de aseo personal y auto cuidado para las personas que trabajan con la documentación:

| | |
|----|------|
| Si | NO X |
|----|------|

Explique

Conteste las siguientes preguntas describa: si NO Descripción

95. Se hace limpieza de la documentación antes de los procesos de organización archivística:

| | |
|---|-------|
| x | _____ |
|---|-------|

96. Se hace limpieza de la documentación conjunta con los procesos de organización archivística:

| | |
|---|-------|
| x | _____ |
|---|-------|

97. Se han realizado procesos de conservación:

| | |
|---|-------|
| x | _____ |
|---|-------|

98. Se conoce y aplica la normatividad sobre conservación

| | |
|---|-------|
| x | _____ |
|---|-------|

99. Se legan los expedientes perforándolos:

| | |
|---|-------|
| x | _____ |
|---|-------|

100. Se encuentra en la documentación:

| | | | |
|-----------------|-----------------|-------------------------------|-----------|
| Clips metálicos | Clips plásticos | Ganchos legajadores metálicos | Plásticos |
| X | | | |

101 La documentación se encuentra organizada: Si NO Una parte

103. Esta clasificada de acuerdo con la estructura orgánico-funcional: Si NO Otra. Cuál?

Página 13 de 14

Activar Windows. Ver a Configuración para activar Windows.

EUR/COP -0.20% 4:54 p.m. 2/19/23

Menú  DIAGNÓSTICO DE A... + Crear

Todas las herramientas Editor Convertir Firma electrónica Iniciar sesión Buscar texto o herramientas Q Asistente de IA

Todas las herramientas

- Exportar un PDF
- Editar un PDF
- Crear un PDF
- Combinar archivos
- Organizar páginas
- Asistente de IA
- Resumen generativo
- Solicitar firmas electrónicas
- Digitalizar y OCR
- Proteger un PDF
- Censurar un PDF
- Comprimir un PDF
- Preparar formulario
- Ver más

Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF [Prueba gratis](#)

DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

104. El depósito cuenta con instrumentos de consulta:
105. ¿Cuáles son los instrumentos de consulta con los que cuenta el depósito? Señale:

| | |
|--------------|---------|
| Listados | Cuentas |
| Inventario X | Cuentas |
| Catálogos | Cuentas |
| Otro | Cuentas |

106. Fases de archivo en que se encuentra el Acervo Documental del depósito:
Fase de archivo Fecha extrema

| | |
|-----------|-------------|
| Acumulado | 1966 - 2008 |
|-----------|-------------|

107 Los instrumentos de consulta cubren la totalidad de la documentación existente en el depósito:
Sí NO

108. El archivo posee Tablas de Referencia Documental: Sí X NO

Están actualizadas Sí NO

Explicar

109. El archivo cuenta con TVD: Sí NO x

Explicar

Complete las siguientes preguntas Sí - NO número de metros

| | Sí | NO | Longitud en metros lineales |
|-----------------------------------------|----|----|-----------------------------|
| 110. Se ha realizado depuración | x | | |
| 111. Se ha realizado valoración | x | | |
| 112. Se ha realizado eliminación | x | | |
| 113. Se ha realizado valoración con TVD | x | | |

Fuentes:
Acuerdo N° 046, 5 de mayo de 2000. Ley 594 de 2000.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

correo@contraloriacs.gov.co | Calle 20 # 30 - 42, Edificio La Sabana, piso 4
Bogotá - Colombia | 404 p.m.
EUR/COP -0.20% 2/09/23