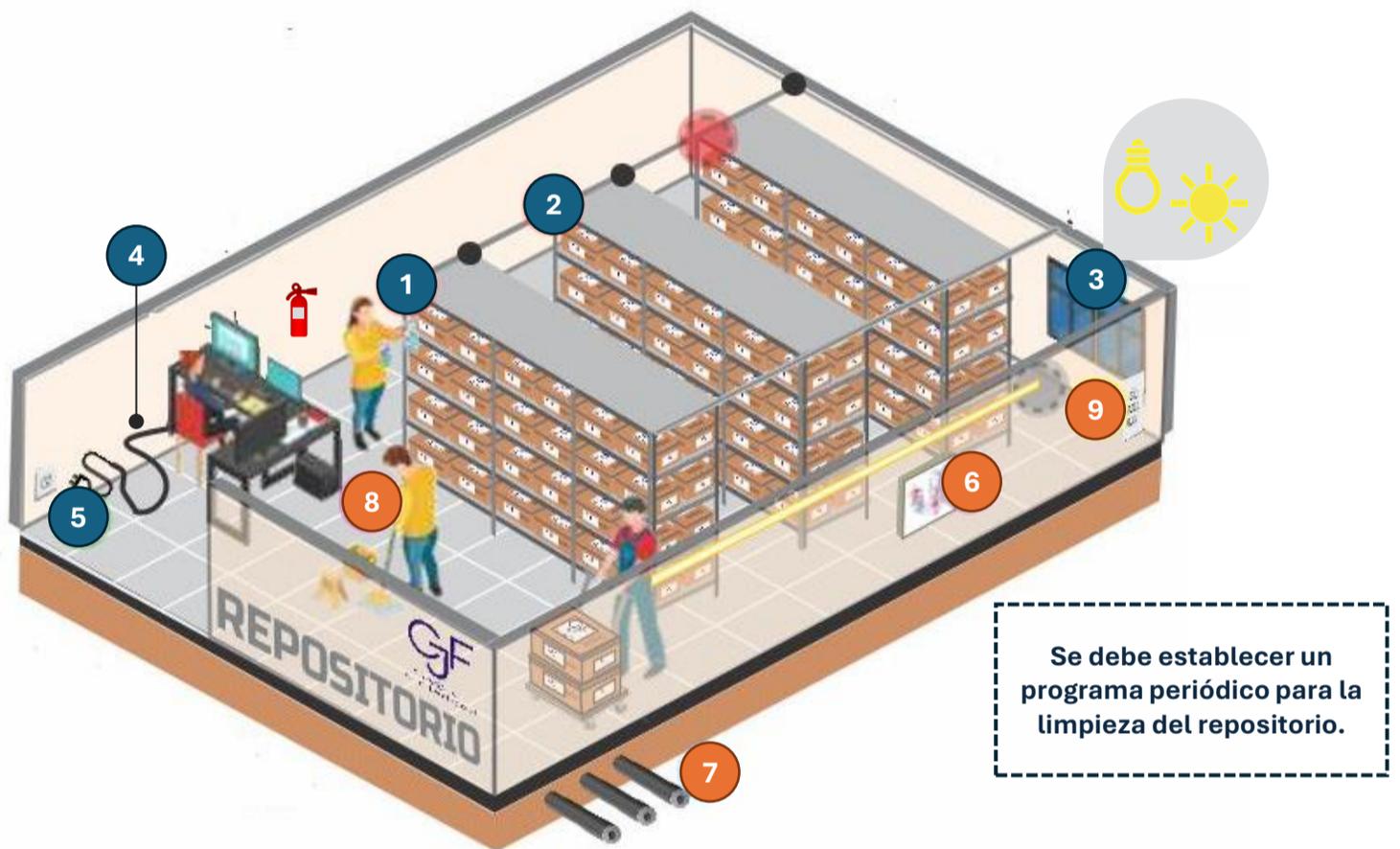


# LINEAMIENTOS RELATIVOS A LAS CONDICIONES Y VERIFICACIÓN

## DE LOS REPOSITORIOS DOCUMENTALES



- 1 Para la conservación de expedientes, es necesario realizar una inspección semanal del espacio.
- 2 Los anaqueles deberán sujetarse a los muros, pisos, techos o entre sí.
- 3 Las ventanas deberán estar cerradas y no deberán presentar fisuras o rendijas y se les colocará una cortina o persianas.
- 4 Las instalaciones eléctricas deberán estar entubadas en aluminio y ser visibles.
- 5 Los aparatos electrónicos deben desconectarse al terminar la jornada laboral.

- 6 El equipo de control de humedad y temperatura deberá recibir mantenimiento trimestral.
- 7 Identificar qué tipo de líquidos o gases transportan las tuberías y revisar periódicamente su mantenimiento.
- 8 La limpieza del repositorio y de la estantería deberá realizarse trimestralmente.
- 9 Elaborar una bitácora que contenga:
  - Condiciones de limpieza.
  - Última limpieza realizada.
  - Humedad y temperatura del espacio.
  - Estado general de las instalaciones.



Por lo menos una vez a la semana, el personal encargado deberá realizar una revisión del repositorio atendiendo a lo anterior.

### TEMPERATURA (T) °C

### HUMEDAD RELATIVA (HR) %

MÍNIMA	MÁXIMA	VARIACIÓN DIARIA TOLERABLE	MÍNIMA	MÁXIMA	VARIACIÓN DIARIA TOLERABLE
14	18	+ - 1	35	55	+ - 3