

			Anexo 1. Protocolo Limpieza y Desinfección de Áreas y Superficies de Archivo  Proceso de Gestión Documental y Archivo	Código: A1_PT1_D  Versión: 1  Fecha Aprobación: 5/08/2025  Clasificación de la información: Pública
---	---	---	---	---

Documento al cual esta asociada:	Protocolo Limpieza y Desinfección de Áreas y Superficies de Archivo
Código:	PT1_D
Versión:	1

No.	Nombre	Actividad (Nombre de la Actividad)	Responsable (quien ejecuta la actividad)	Aprobador (quien aprueba el resultado de la actividad)	Consultado (persona o grupo que debe ser consultado para realizar la actividad)	Informado (persona o grupo que deben ser informados de la realización de la actividad o su resultado)
1	Realizar el seguimiento a la limpieza de áreas de archivo	Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa del Proceso de Gestión Documental y Archivo		Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa - equipo de trabajo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerencias, dependencias y/o grupos de trabajo donde se realice la ejecución de la limpieza en los espacios de archivo	
2	Realizar el seguimiento a la limpieza y desinfección de superficies de archivo (cada 8 días)	Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa del Proceso de Gestión Documental y Archivo		Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa - equipo de trabajo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerencias, dependencias y/o grupos de trabajo donde se realice la ejecución de la limpieza en los espacios de archivo	

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA