

  	<p>Anexo 1. Protocolo Limpieza y Desinfección de Unidades de Almacenamiento y Documentos de Archivo</p> <p>Proceso de Gestión Documental y Archivo</p>	<p>Código: A1_PT2_D</p> <p>Versión: 1</p> <p>Fecha Aprobación: 5/08/2025</p> <p>Clasificación de la información: Pública</p>
---	--	--

Documento al cual esta asociada:	Protocolo Limpieza y Desinfección de Unidades de Almacenamiento y Documentos de Archivo
Código:	PT2_D
Versión:	1

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)
No.	Nombre				
1	Realizar el seguimiento a la limpieza de documentos en seco (si aplica)	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 que resguarden documentación física en ejercicio de sus funciones
2	Realizar el seguimiento a la limpieza puntual de documentos con deterioro biológico (si aplica)	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 que resguarden documentación física en ejercicio de sus funciones

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

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