

Versión 00	Responsable: Subgerente Administrativa	Fecha de inicio / actualización: 11/03/2025	Pg. 1 de 1	Código SST-FOR-05
------------	--	---	------------	-------------------

Objetivo específico:

Objetivo específico:
Describir las acciones que se deben llevar a cabo en cuanto a preservación,
reacción e instalación de materiales de archivo en caso de emergencia,
de manera que se garantice la conservación de los materiales en las
distintas fases del Archivo.

Fecha: 29/10/25 Hora: 08:00am Lugar: Intake Room Fit.

Nombre	Cargo	Firma
José Walter Saavedra	Almacanista.	M. Fabrega P.J.
Mel Fabrega Ramos Laxano	Archero Central.	Ledy Y
Ledy Casmin Bautista	Hecanogrophi	Hecanogrophi
Maritza Arias Grande	Hecanogrophi	Hecanogrophi
Mano Norelly Panag	Sig. Administrativa	Panag
Hilda Sanchez Pani	Profronol	Pani
Vitalicio B.	Deposicion	Vitalicio B.
William Ben	Deposicion	William Ben
Giana del Alay Ramirez	Sub. Franciera	Giana del Alay Ramirez
JUAN GUILLERMO PINILLO	PROCESIONAL	JUAN GUILLERMO PINILLO
Noema B. SANCHEZ P	TESORERA	Noema B. SANCHEZ P
Sam H. Robiano	Secs. Ejecutiva	Sam H. Robiano

CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	11/03/2025	Subgerente Administrativa	Comité de gestión y desempeño	Creación del documento

