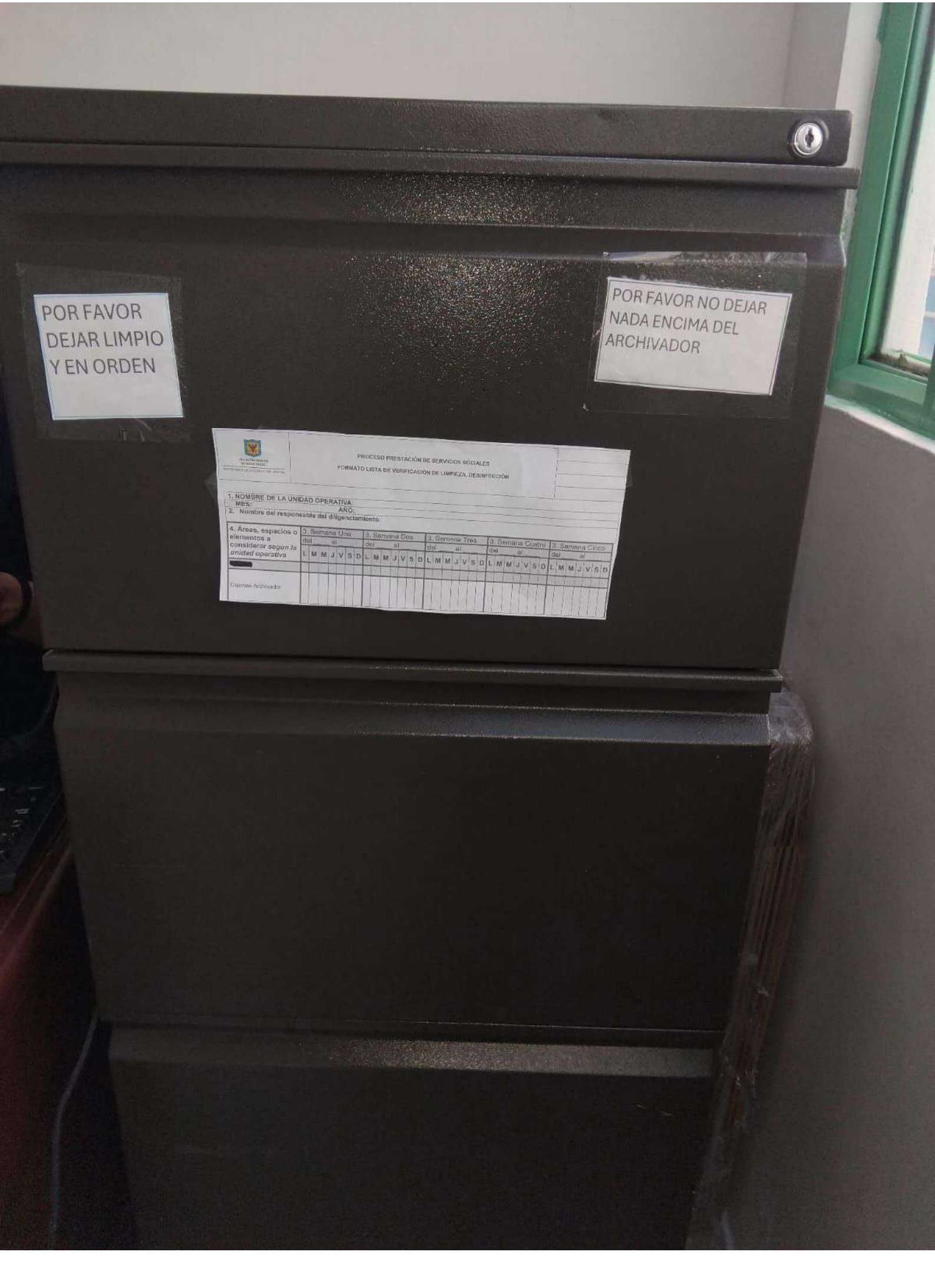



FUNCIONES
LIMPIEZA
Mantener en orden y sin nada encima
Diario
Limpieza
Diario
Almacenamiento
Diario
Revision Carpetas
Semanal


POR FAVOR
DEJAR LIMPIO
Y EN ORDEN
POR FAVOR NO DEJAR
NADA ENCIMA DEL
ARCHIVADOR
PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES
FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN
1. NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:
MES:
AÑO:
2. Nombre del responsable del diligenciamiento:
4. Áreas, espacios o elementos a considerar según la unidad operativa
3. Semana Uno
3. Semana Dos
3. Semana Tres
3. Semana Cuatro
3. Semana Cinco
del
al
L M M J V S D
Cajones Archivador