|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMATO 1. SDP – AC. FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE ACCESO A LOS ARCHIVOS QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES** | | | | | |
| N° | Nombre completo | Nombre del documento o expediente a consultar | Hora de salida del documento o expediente | Hora de reingreso del documento o expediente | Firma |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |