



**HOSPITAL  
DEL SARARE**  
Empresa Social del Estado

Código

SIS-03-F20

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**FORMATO UNICO DE INVENTARIO  
DOCUMENTAL**

1

*Evolucionamos pensando en usted*

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN  
OFICINA PRODUCTORA DIRECCIÓN  
OBJETO ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD (2001-2005)

HOJA Nro. DE

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N.T.
2018	12	28	

N.T: Número de Transferencia

Nro.	CODIGO TRD	SERIES Y SUBSERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				NRO. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
		<b>Circulares</b>										
1	100.04.01	Circulares informativas	2001	2001		X			18	Papel	Baja	
2	100.04.01	Circulares informativas	2002	2002		X			22	Papel	Baja	
3	100.04.01	Circulares informativas	2002	2002		x			7	Papel	Baja	
4	100.04.01	Circulares informativas	2002	2002		X			63	Papel	Baja	
5	100.04.01	Circulares informativas	2003	2003		X			4	Papel	Baja	
6	100.04.01	Circulares informativas	2004	2004		X			6	Papel	Baja	
7	100.04.01	Circulares informativas	2004	2004		X			50	Papel	Baja	
		<b>Registro de control</b>										
8	100.13.02	Registro de control simple Libro radicador-consecutivo resoluciones	2000	2000		X			3	Papel	Baja	
9	100.13.02	Registro de control simple Libro radicacion de resoluciones de las diferentes secciones	2001	2003		X			46	Papel	Baja	
10	100.13.02	Registro de control simple Libro radicador de resoluciones de las diferentes secciones	2003	2005		X			100	Papel	Baja	
		<b>Informes</b>										
11	100.15.01	Informe de actividades Consolidado de facturación mensual por sede	2001	2001		X			84	Papel	Baja	
12	100.15.01	Informe actividades de contratacion anual.	2001	2001		X			6	Papel	Baja	



**HOSPITAL DEL SARARE**  
Empresa Social del Estado

*Evolucionamos pensando en usted*

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

SIS-03-F20

**FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

1

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN  
OFICINA PRODUCTORA DIRECCIÓN  
OBJETO ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD (2001-2005)

HOJA Nro.	DE		
REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIAS	N.T.
2018	12	28	
N.T: Número de Transferencia			

Nro.	CODIGO TRD	SERIES Y SUBSERIES	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				NRO. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
13	100.15.01	Informe de actividades resumen mensual de actividades de atención al ambiente	2001	2001		X			45	Papel	Baja	
14	100.15.01	Informe de Actividades Promotores de Salud Area Urbana y Rural	2002	2002		X			6	Papel	Baja	
15	100.15.01	Informe de actividades Consolidado de facturación mensual por sede	2003	2003		X			6	Papel	Baja	
		<b>Plan</b>										
16	100.22.06	Plan vacacional	2001	2001		X			7	Papel	Baja	
17	100.22.06	Plan vacacional	2002	2002		X			29	Papel	Baja	
18	100.22.06	Plan vacacional	2003	2003		X			113	Papel	Baja	
19	100.22.06	Plan vacacional	2005	2005		X			23	Papel	Baja	

**LOS DOCUMENTOS SE ELIMINAN, DEBIDO A QUE PRENSCRIBE LA NORMA EN CINCO (5) Y DIEZ (10) AÑOS; POR LO TANTO, PIERDE LOS VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS, Y POR ENDE LA RELEVANCIA PARA LA INSTITUCION**

Elaborado Por Eliana Gelves Garcia  
Cargo: Tecnico Administrativo-Archivo Central

Revisado: AUDELINA VERA ALVARADO  
Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO- ARCHIVO CENTRAL

Vo.Bo. PRESIDENTE COMITÉ  
GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Firma:   
Lugar y Fecha: 24-04-2019

Firma:   
Lugar y Fecha: 24-04-19.

Firma:   
Lugar y Fecha: 24-04-19