



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

CODIGO

SIS-03-F20

REVISION No.

1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Evolucionamos pensando en usted

UNIDAD ADMINISTRATIVA :SUBDIRECCIÓN CIENTIFICA

OFICINA PRODUCTORA: SALUD OCUPACIONAL

OBJETO :ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD(1997-2000)

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				
		Correspondencia										
1	111.3.10.01	Correspondencia interna externa recibida y enviada.	2000	2000		X			93	Papel	Baja	
2	111.3.10.01	Correspondencia enviada, mes de Abril a Dic.	2000	2000		X			73	Papel	Baja	
		Registro de control										
3	111.3.13.02	Registro de control de simple Control - asistencia a capacitaciones	2000	2000		X			18	Papel	Baja	
4	111.3.13.02	Registro de control de simple Evaluación de Iluminación de sitios de trabajo	2000	2000		X			55	Papel	Baja	
5	111.3.13.02	Registro de control de simple Flujogramas (Registro de Procedimientos Factores de Riesgo)	2000	2000		X			11	Papel	Baja	

LOS DOCUMENTOS SE ELIMINAN, DEBIDO A QUE LA NORMATIVIDAD PRENSCRIBE, EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN DIEZ (10) AÑOS; POR LO TANTO, PIERDE IMPORTANCIA PARA LA ENTIDAD.

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

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

Vo.Bo. PRESIDENTE COMITÉ DE
GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04-2019

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04-2019

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04-19