



HOSPITAL DEL SARARE
Empresa Social del Estado

CODIGO SIS-03-F20

1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Evolucionamos pensando en usted

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA
OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE ATENCIÓN PRIMARIA
OBJETO: ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD(1997-2000)

HOJA Nro. DE	
REGISTRO DE ENTRADA	
AÑO	MES
2018	12
DIA	N.T.
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	113.10.01	Correspondencia recibida interna	1997	1997		X			86	Papel	Baja	
2	113.10.01	Correspondencia recibida y enviada	1999	1999		X			142	Papel	Baja	
3	113.10.01	Correspondencia enviada externa	2000	2000		X			97	Papel	Baja	
		Informes										
4	113.15.01	Informe de actividades Paquete de educación y atención en salud para usuarios familias saludables	1998	1998		X			8	Papel	Baja	
5	113.15.01	Informe de actividades UNAP	2000	2000		X			13	Papel	Baja	
6	113.15.01	Informe de actividades de evaluación de trabajo comunitario COVECOM y funcionarios de UNAP	2000	2000		X			7	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 Garcia
Cargo: Tecnico Administrativo-Archivo Central

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04-2019

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

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04-2019

Vo.Bo. PRESIDENTE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04-19