



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

Evolucionamos pensando en usted

SIS-03-F20

1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO UNICO DE INVENTARIO
DOCUMENTAL

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

HOJA Nro. DE

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DÍA	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	120.1.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1996	2000		X			217	Papel	Alta	
2	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1997	1997		X			22	Papel	Baja	
3	120.1.10.01	Correspondencia enviada externa	1997	1998		X			122	Papel	Baja	
4	120.1.10.01	Correspondencia enviada interna y externa	1997	1998		X			148	Papel	Baja	
5	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1997	1998		X			174	Papel	Baja	
6	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1997	2000		X			282	Papel	Baja	
7	120.1.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1997	1998		X			19	Papel	Alta	
8	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1998	1998		X			171	Papel	Baja	
9	120.1.10.01	Correspondencia enviada	1998	1998		X			121	Papel	Baja	
10	120.1.10.01	Correspondencia recibida	1998	1998		X			22	Papel	Baja	
11	120.1.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1999	1999		X			176	Papel	Baja	
12	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1999	1999		X			180	Papel	Baja	
13	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1999	1999		X			134	Papel	Baja	



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

SIS-03-F20

1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**FORMATO UNICO DE INVENTARIO
DOCUMENTAL**

Evolucionamos pensando en usted

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

HOJA Nro. DE

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	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				
14	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1999	1999		X			90	Papel	Baja	
15	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1999	1999		X			230	Papel	Baja	
16	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1999	1999		X			202	Papel	Baja	
17	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1999	1999		X			60	Papel	Baja	
18	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1999	2000		X			92	Papel	Baja	
19	120.1.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	1999	2000		X			187	Papel	Alta	
20	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna	2000	2000		X			150	Papel	Baja	
21	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna	2000	2000		X			11	Papel	Baja	
22	120.1.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	2000	2000		X			206	Papel	Baja	
23	120.1.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	2000	2000		X			15	Papel	Alta	

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

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

Revisado: AUDELINA VERA ALVARADO
Cargo: TÉCNICO 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