



**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: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIO DE TALENTO HUMANO
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	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	1997	1997		X			216	Papel	Baja	
2	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	1997	1997		X			10	Papel	Baja	
3	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	1997	1997		X			50	Papel	Baja	
4	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida fondo nacional del ahorro	1997	1997		X			136	Papel	Baja	
5	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1997	1997		X			8	Papel	Baja	
6	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1997	1997		X			20	Papel	Baja	
7	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1997	1997		X			35	Papel	Baja	
8	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1997	1997		X			31	Papel	Baja	
9	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1997	1997		X			62	Papel	Baja	
10	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1997	1997		X			19	Papel	Baja	
11	121.10.01	Correspondencia recibida	1997	1997		X			15	Papel	Baja	
12	121.10.01	Correspondencia enviada Anthoc	1997	1997		X			9	Papel	Baja	
13	121.10.01	Correspondencia enviada	1997	1997		X			25	Papel	Baja	
14	121.10.01	Correspondencia recibida	1998	1998		X			176	Papel	Baja	
15	121.10.01	Correspondencia recibida interna	1998	1998		X			93	Papel	Baja	
16	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	1998	1998		X			28	Papel	Baja	
17	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1998	1998		X			241	Papel	Baja	
18	121.10.01	Correspondencia recibida	1998	1998		X			33	Papel	Baja	
19	121.10.01	Correspondencia recibida externa	1998	1998		X			191	Papel	Baja	
20	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1998	1998		X			23	Papel	Baja	
21	121.10.01	Correspondencia enviada externa	1998	1998		X			16	Papel	Baja	
22	121.10.01	Correspondencia enviada	1998	1998		X			22	Papel	Baja	
23	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1998	1998		X			20	Papel	Baja	
24	121.10.01	Correspondencia enviada interna y externa	1998	1998		X			4	Papel	Baja	
25	121.10.01	Correspondencia recibida externa	1998	1998		X			17	Papel	Baja	
26	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1998	1998		X			64	Papel	Baja	
27	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1998	1998		X			88	Papel	Baja	
28	121.10.01	Correspondencia enviada interna	1998	1998		X			22	Papel	Baja	



**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: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIO DE TALENTO HUMANO
OBJETO : ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD(1997-2000)

HOJA Nro. DE

REGISTRO DE ENTRADA

ANO	MES	DA	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				
29	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	1998	1998		X			7	Papel	Baja	
30	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida F.N.A	1998	1998		X			38	Papel	Baja	
31	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1998	1998		X			92	Papel	Baja	
32	121.10.01	Correspondencia recibida externa IDESA	1998	1998		X			5	Papel	Baja	
33	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida IDESA	1998	1998		X			14	Papel	Baja	
34	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	1998	1998		X			21	Papel	Baja	
35	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	1998	1998		X			77	Papel	Baja	
36	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida externa	1998	1998		X			30	Papel	Baja	
37	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	1998	1998		X			6	Papel	Baja	
38	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna y externa	1998	1998		X			9	Papel	Baja	
39	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida externa	1998	1998		X			104	Papel	Baja	
40	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna y recibida	1999	1999		X			44	Papel	Baja	
41	121.10.01	Correspondencia recibida y enviada interna	1999	1999		X			12	Papel	Baja	
42	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida externa	1999	1999		X			26	Papel	Baja	
43	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1999	1999		X			45	Papel	Baja	
44	121.10.01	Correspondencia recibida Revisor Fiscal	1999	1999		X			15	Papel	Baja	
45	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas	1999	1999		X			29	Papel	Baja	
46	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	1999	1999		X			165	Papel	Baja	
47	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	1999	1999		X			51	Papel	Baja	
48	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna y externa	1999	1999		X			213	Papel	Baja	
49	121.10.01	Correspondencia recibida interna	1999	1999		X			33	Papel	Baja	
50	121.10.01	Correspondencia recibida externa	1999	1999		X			209	Papel	Baja	
51	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			42	Papel	Baja	
52	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			29	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: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIO DE TALENTO HUMANO
OBJETO: ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD(1997-2000)

HOJA Nro. DE

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				
53	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			36	Papel	Baja	
54	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			45	Papel	Baja	
55	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			10	Papel	Baja	
56	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			37	Papel	Baja	
57	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			237	Papel	Baja	
58	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			218	Papel	Baja	
59	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			25	Papel	Baja	
60	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			14	Papel	Baja	
61	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			31	Papel	Baja	
62	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			5	Papel	Baja	
63	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			136	Papel	Baja	
64	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			112	Papel	Baja	
65	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	1999	1999		X			139	Papel	Baja	
66	121.10.01	Correspondencia enviadas enviadas externas	1999	2000		X			24	Papel	Baja	
67	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	2000	2000		X			83	Papel	Baja	
68	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida externa	2000	2000		X			24	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: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIO DE TALENTO HUMANO
OBJETO: ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD(1997-2000)

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

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				
69	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida externa	2000	2000		X			119	Papel	Baja	
70	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida externa	2000	2000		X			22	Papel	Baja	
71	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	2000	2000		X			107	Papel	Baja	
72	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	2000	2000		X			93	Papel	Baja	
73	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida sindes y anthoc	2000	2000		X			52	Papel	Baja	
74	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	2000	2000		X			28	Papel	Baja	
75	121.10.01	Correspondencia externas externa	2000	2000		X			281	Papel	Baja	
76	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas y externas	2000	2000		X			170	Papel	Baja	
77	121.10.01	Correspondencia recibida y enviada interna	2000	2000		X			489	Papel	Baja	
78	121.10.01	Correspondencia recibida y enviada interna y recibida	2000	2000		X			26	Papel	Baja	
79	121.10.01	Correspondencia externas recibidas	2000	2000		X			24	Papel	Baja	
80	121.10.01	Correspondencia enviadas enviadas antes del estado contraloria	2000	2000		X			26	Papel	Baja	
81	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida internas	2000	2000		X			11	Papel	Baja	
82	121.10.01	Correspondencia enviada y recibida	2000	2000		X			12	Papel	Baja	
83	121.10.01	Correspondencia externas recibidas	2000	2000		X			24	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: 24-04-19

Vo.Bo: PRESIDENTE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04-19