



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

Evolucionamos pensando en usted

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SIS-03-F20

1

**FORMATO UNICO DE INVENTARIO
DOCUMENTAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA : DIRECCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIO DE DIRECCIÓN

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	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna	1997	1997		X			36	Papel	Baja	
2	100.01.10.01	Correspondencia enviada interna	1997	1997		X			41	Papel	Baja	
3	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna	1997	1997		X			291	Papel	Baja	
4	100.01.10.01	Correspondencia recibida exte	1997	1997		X			116	Papel	Baja	
5	100.01.10.01	Correspondencia recibida y enviada interna	1997	1997		X			22	Papel	Baja	
6	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1997	1997		X			197	Papel	Baja	
7	100.01.10.01	Correspondencia enviada interna	1997	1997		X			27	Papel	Baja	
8	100.01.10.01	Correspondencia recibida y enviada externa	1997	1998		X			280	Papel	Baja	
9	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna	1997	1999		X			196	Papel	Baja	
10	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1997	2000		X			153	Papel	Baja	
11	100.01.10.01	Correspondencia recibida externa	1998	1998		X			287	Papel	Baja	



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

Código

SIS-03-F20

Edición

1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO UNICO DE INVENTARIO
DOCUMENTAL

Evolucionamos pensando en usted

12	100.01.10.01	Correspondencia recibida y enviada interna	1998	1998		X			89	Papel	Baja	
13	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna	1998	1998		X			51	Papel	Baja	
14	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida (hosp san vicente de arauca)	1998	1998		X			56	Papel	Baja	
15	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida interna y externa	1998	1998		X			195	Papel	Baja	
16	100.01.10.01	Correspondencia Recibida Idesa	1998	1998		X			372	Papel	Baja	
17	100.01.10.01	Correspondencia enviada externa	1998	1998		X			43	Papel	Baja	
18	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida a antes del control	1998	1998		X			11	Papel	Baja	
19	100.01.10.01	Correspondencia Recibida interna	1998	1998		X			153	Papel	Baja	
20	100.01.10.01	Correspondencia Enviada externa	1998	1998		X			85	Papel	Baja	
21	100.01.10.01	Correspondencia Enviada	1998	1998		X			256	Papel	Baja	
22	100.01.10.01	Correspondencia Enviada	1998	1998		X			301	Papel	Baja	
23	100.01.10.01	Correspondencia enviada (Idesa). Interna y externa	1998	1998		X			40	Papel	Baja	
24	100.01.10.01	Correspondencia recibida y enviada interna	1999	1999		X			29	Papel	Baja	
25	100.01.10.01	Correspondencia recibida externa	1999	1999		X			12	Papel	Baja	
26	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna	1999	1999		X			18	Papel	Baja	
27	100.01.10.01	Correspondencia enviada externa	1999	1999		X			41	Papel	Baja	



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

Código

SIS-03-F20

1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMATO UNICO DE INVENTARIO
DOCUMENTAL

Evolucionamos pensando en usted

28	100.01.10.01	Correspondencia enviada	1999	1999		X			40	Papel	Baja	
29	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida	1999	1999		X			120	Papel	Baja	
30	100.01.10.01	Correspondencia recibida	1999	1999		X			119	Papel	Baja	
31	100.01.10.01	Correspondencia recibida y enviada	1999	1999		X			190	Papel	Baja	
32	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1999	1999		X			208	Papel	Baja	
33	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1999	1999		X			7	Papel	Baja	
34	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	1999	1999		X			6	Papel	Baja	
35	100.01.10.01	Correspondencia recibida y enviada(contraloria)	1999	1999		X			138	Papel	Baja	
36	100.01.10.01	Correspondencia recibida y enviada a entes del estado y Anthoc.	1999	2000		X			121	Papel	Baja	
37	100.01.10.01	Correspondencia enviada interna	2000	2000		X			54	Papel	Baja	
38	100.01.10.01	Correspondencia enviada	2000	2000		X			8	Papel	Baja	
39	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida	2000	2000		X			40	Papel	Baja	
40	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida	2000	2000		X			84	Papel	Baja	
41	100.01.10.01	Correspondencia enviada internas	2000	2000		X			55	Papel	Baja	
42	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida	2000	2000		X			37	Papel	Baja	
43	100.01.10.01	Correspondencia enviadas a estadística	2000	2000		X			61	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

44	100.01.10.01	Correspondencia enviada a mantenimiento	2000	2000		X			38	Papel	Baja	
45	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna	2000	2000		X			32	Papel	Baja	
46	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibidas	2000	2000		X			44	Papel	Baja	
47	100.01.10.01	Correspondencia enviadas y recibidas	2000	2000		X			56	Papel	Baja	
48	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida sistemas	2000	2000		X			21	Papel	Baja	
49	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida inter-exter	2000	2000		X			80	Papel	Baja	
50	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna	2000	2000		X			123	Papel	Baja	
51	100.01.10.01	Correspondencia enviada externa	2000	2000		X			202	Papel	Baja	
52	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	2000	2000		X			37	Papel	Baja	
53	100.01.10.01	Correspondencia recibida	2000	2000		X			198	Papel	Baja	
54	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida	2000	2000		X			96	Papel	Baja	
55	100.01.10.01	Correspondencia recibidas	2000	2000		X			23	Papel	Baja	
56	100.01.10.01	Correspondencia	2000	2000		X			5	Papel	Baja	
57	100.01.10.01	Correspondencia recibidas	2000	2000		X			79	Papel	Baja	
58	100.01.10.01	Correspondencia recibida y enviada	2000	2000		X			25	Papel	Baja	
59	100.01.10.01	Correspondencia enviadas y recibidas(contaduria nacional)	2000	2000		X			8	Papel	Baja	
60	100.01.10.01	Correspondencia recibida y enviada	2000	2000		X			42	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

61	100.01.10.01	Correspondencia enviadas y recibidas	2000	2000		X			144	Papel	Baja	
62	100.01.10.01	Correspondencia enviadas y recibidas	2000	2000		X			12	Papel	Baja	
63	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibidas	2000	2000		X			96	Papel	Baja	
64	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida	2000	2000		X			208	Papel	Baja	
65	100.01.10.01	Correspondencia recibidas	2000	2000		X			10	Papel	Baja	
66	100.01.10.01	Correspondencia recibidas	2000	2000		X			20	Papel	Baja	
67	100.01.10.01	Correspondencia enviada recibida(medicos cubanos)	2000	2000		X			47	Papel	Baja	
68	100.01.10.01	correspondencia recibida	2000	2000		X			19	Papel	Baja	
69	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida	2000	2000		X			38	Papel	Baja	
70	100.01.10.01	Correspondencia enviada interna	2000	2000		X			11	Papel	Baja	
71	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida	2000	2000		X			39	Papel	Baja	
72	100.01.10.01	Correspondencia	2000	2000		X			78	Papel	Baja	
73	100.01.10.01	Correspondencia recibida	2000	2000		X			20	Papel	Baja	
74	100.01.10.01	Correspondencia enviada y recibida	2000	2000		X			32	Papel	Baja	
75	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna y externa	2000	2000		X			16	Papel	Baja	
76	100.01.10.01	Correspondencia recibida interna	2000	2000		X			8	Papel	Baja	
77	100.01.10.01	Correspondencia recibida, enviada externa	2000	2000		X			44	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

78	100.01.10.01	Correspondencia enviadas personal Asistencial.	2000	2000		X			23	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: *Eliana Gelves Garcia*
Lugar y Fecha: 24-04-2019

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

Firma: *Audelina Vera Alvarado*
Lugar y Fecha: 24-04/2019

Vo.Bo. PRESIDENTE COMITÉ DE
GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Firma: *[Signature]*
Lugar y Fecha: 24-04-19