

### TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACION DOCUMENTAL

Fondo: FOSALUD      Fecha Elaboracion: 13/9/2022      Numero de Proceso: 2  
 Area Productora: O.S.I. FRONTERAS ZONA METROPOLITANA - ILOPANGO      Fecha de ingreso a la UGDA: 15/7/2022

No	Serie Documental	Retencion en Meses			Soporte	Disposicion Final	Fechas Extremas		Tipo	Numero	Aprox. Metros Lineales	Procedimiento	Observaciones
		Archivo de Gestion	Archivo	Total			Fecha Inicial	Fecha Final					
1	PRETABULADOR DIARIO DE ACTIVIDADES	78	1	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	1	2.40	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
2	RESUMEN FIEBRE AMARILLA	78	1	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
3	REGISTRO ORIGEN FIEBRE AMARILLA	78	1	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
4	LECTURAS DE CLORO DE AGUA	78	1	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
5	INSPECCIONES SANITARIAS PUBLICAS	78	1	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
6	INSPECCIONES SANITARIAS PUBLICAS	78	1	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
7	ACTIVIDADES ANTIVECTORIALES	78	1	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
8	RECETAS MÉDICAS	78	1	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
9	HOJAS DE CONSULTAS	78	1	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
<b>Total</b>											<b>2.4</b>		

Observaciones:

**Representante Oficial de Archivo Institucional**

Nombre: Lic. Mayra Herrera  
 Cargo: Miembro del CISED

Firma y Sello:

**Representante Área productora**

Nombre: Sr. Javier Argueta  
 Cargo: Designado Gerencia Técnica  
 Miembro del CISED

Firma y Sello:

**Representante de Auditoria Interna Institucional**

Nombre: Lic. Mauricio Martínez  
 Cargo: Miembro del CISED

Firma y Sello:

**Representante Gerencia Legal**

Nombre: Lic. Vivian Gutiérrez  
 Cargo: Miembro del CISED

Firma y Sello:

