

### TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACION DOCUMENTAL

Fondo:  
Area Productora:

FOSALUD  
LLANOS LOS PATOS

Fecha Elaboracion: 22/9/2022  
Fecha de ingreso a la UGDA: 29/8/2022

Numero de Proceso: 2

No	Serie Documental	Retencion en Meses			Soporte	Disposicion Final	Fechas Extremas		Tipo	Numero	Aprox. Metros Lineales	Procedimiento	Observaciones
		Archivo de Gestion	Archivo Central	Total			Fecha Inicial	Fecha Final					
1	INVENTARIO	79	0	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-01-2016	Caja	1	1.60	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
2	INVENTARIO	74	0	74	Papel	Eliminacion	01-06-2016	30-06-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
3	INVENTARIO	73	0	73	Papel	Eliminacion	01-07-2016	31-07-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
4	INVENTARIO	72	0	72	Papel	Eliminacion	01-08-2016	31-08-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
5	ABASTECIMIENTO	77	0	77	Papel	Eliminacion	01-03-2016	31-03-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
6	ABASTECIMIENTO	74	0	74	Papel	Eliminacion	01-06-2016	30-06-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
7	ABASTECIMIENTO	71	0	71	Papel	Eliminacion	01-09-2016	30-09-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
8	ABASTECIMIENTO	69	0	69	Papel	Eliminacion	01-11-2016	30-11-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
9	INFORME DE SUMINISTROS MÉDICOS PRÓXIMOS A VENCER	77	0	77	Papel	Eliminacion	01-03-2016	31-03-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
10	INFORME DE SUMINISTROS MÉDICOS PRÓXIMOS A VENCER	75	0	75	Papel	Eliminacion	01-05-2016	30-09-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
11	INFORME DE PRÓXIMOS A VENCER	73	0	73	Papel	Eliminacion	01-07-2016	30-09-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
12	INFORME DE PRÓXIMOS A VENCER	72	0	72	Papel	Eliminacion	01-08-2016	31-08-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
13	INFORME DE PRÓXIMOS A VENCER	71	0	71	Papel	Eliminacion	01-09-2016	30-09-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
14	INFORME DE PRÓXIMOS A VENCER	70	0	70	Papel	Eliminacion	01-10-2016	31-10-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
15	INFORME DE PRÓXIMOS A VENCER	68	0	68	Papel	Eliminacion	01-12-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
16	RESUMEN MENSUAL DE MEDICAMENTOS	79	0	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	

17	HOJA DE TRANSFERENCIA	79	0	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	30-11-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
18	TABULADOR DIARIO DE MEDICAMENTOS	79	0	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
19	RECETAS MÉDICAS	79	0	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
20	VALE DE SALIDA DE MATERIALES INTERNOS	78	0	78	Papel	Eliminacion	01-02-2016	29-02-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
21	VALE DE SALIDA DE INSUMOS MÉDICOS	76	0	76	Papel	Eliminacion	01-04-2016	30-04-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
22	VALE DE SALIDA DE MATERIALES INTERNOS	70	0	70	Papel	Eliminacion	01-10-2016	31-10-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
23	CONTROL DE TEMPERATURA	79	0	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
24	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	72	0	72	Papel	Eliminacion	01-08-2016	31-08-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
25	LIBRO DE ANOTACIÓN	79	0	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	MEDICAMENTO
26	LIBRO DE ANOTACIÓN	79	0	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Caja	1			
27	TABULADOR MENSUAL	75	0	75	Papel	Eliminacion	01-05-2016	31-05-2016	Caja	1			
28	TABULADOR MENSUAL	74	0	74	Papel	Eliminacion	01-06-2016	30-06-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
29	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	73	0	73	Papel	Eliminacion	01-07-2016	31-08-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
30	REGISTRO DE CONSULTAS	73	0	73	Papel	Eliminacion	01-07-2016	31-07-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
31	REGISTRO DIARIO DE VACUNAS	79	0	79	Papel	Eliminacion	01-01-2016	30-06-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
32	REGISTRO DIARIO DE VACUNAS	72	0	72	Papel	Eliminacion	01-08-2016	31-10-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
<b>Total</b>										1,67			

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:

