

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACION DOCUMENTAL

Fondo:
Area Productora:

FOSALUD
NUEVA TRINIDAD

Fecha Elaboracion: 29/9/2022
Fecha de ingreso a la UGDA: 3/9/2022

Numero de Proceso: 3

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	TABULADORES DIARIOS	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Caja	1	1.60	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	DE MEDICAMENTOS
2	RESUMEN MENSUAL DE MEDICAMENTOS	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
3	SOLICITUD Y VALE DE SALIDA DE MATERIAL INTERNO	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-01-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
4	SOLICITUD Y VALE DE SALIDA DE MATERIAL INTERNO	78	0	78	Papel	Eliminacion	01-03-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
5	SOLICITUD Y VALE DE SALIDA DE MATERIAL INTERNO	76	0	76	Papel	Eliminacion	01-05-2016	30-06-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
6	SOLICITUD Y VALE DE SALIDA DE MATERIAL INTERNO	73	0	73	Papel	Eliminacion	01-08-2016	31-10-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
7	SOLICITUD Y VALE DE SALIDA DE MATERIALES INTERNOS	69	0	69	Papel	Eliminacion	01-12-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
8	RECETAS MÉDICAS	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
9	VALE DE ENTRADA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS	79	0	79	Papel	Eliminacion	01-02-2016	29-02-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
10	VALE DE ENTRADA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS	76	0	76	Papel	Eliminacion	01-05-2016	31-05-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
11	VALE DE ENTRADA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS	74	0	74	Papel	Eliminacion	01-07-2016	31-07-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
12	VALE DE ENTRADA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS	71	0	71	Papel	Eliminacion	01-10-2016	30-11-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
13	REQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-01-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
14	REQUISICIÓN DE MEDICAMENTO	77	0	77	Papel	Eliminacion	01-04-2016	30-04-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
15	REQUISICIÓN DE MEDICAMENTO	75	0	75	Papel	Eliminacion	01-06-2016	30-06-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	

16	REQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS	72	0	72	Papel	Eliminación	01-09-2016	30-09-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
17	HOJA DE TRANSFERENCIA	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-01-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
18	HOJA DE TRANSFERENCIA	76	0	76	Papel	Eliminación	01-05-2016	31-05-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
19	HOJA DE TRANSFERENCIA	69	0	69	Papel	Eliminación	01-12-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
20	INFORME DE SUMINISTROS MÉDICOS PRÓXIMOS A VENCER	78	0	78	Papel	Eliminación	01-03-2016	31-03-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
21	INFORME DE SUMINISTROS MÉDICOS PRÓXIMOS A VENCER	76	0	76	Papel	Eliminación	01-05-2016	31-05-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
22	INFORME DE SUMINISTROS MÉDICOS PRÓXIMOS A VENCER	75	0	75	Papel	Eliminación	01-06-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
23	INVENTARIO	75	0	75	Papel	Eliminación	01-06-2016	30-06-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
24	INVENTARIO	69	0	69	Papel	Eliminación	01-12-2016	31-12-2016	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
25	REGISTRO DIARIO DE CONSULTA	76	0	76	Papel	Eliminación	01-05-2016	31-05-2016	Caja	2	1.60	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
26	REPORTE EPIDEMIOLÓGICO	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Caja	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	DIARIO
27	REPORTE EPIDEMIOLÓGICO	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Caja	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	SEMANTAL
28	VIGEPES DESASTRES	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-07-2016	Caja	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	04
29	VIGEPES DESASTRES	73	0	73	Papel	Eliminación	01-08-2016	31-08-2016	Caja	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	04
30	REGISTRO DE CONSULTAS	69	0	69	Papel	Eliminación	01-12-2016	31-12-2016	Caja	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	AMBULATORIA

31	TABULADOR DIARIO DE ACTIVIDADES	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-05-2016	Caja	2	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
32	TABULADOR DIARIO DE ACTIVIDADES	69	0	69	Papel	Eliminacion	01-12-2016	31-12-2016	Caja	2	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
33	REGISTRO DIARIO DE CONSULTA	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-01-2016	Caja	2	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
34	REGISTRO DIARIO DE CONSULTA	77	0	77	Papel	Eliminacion	01-04-2016	30-04-2016	Caja	2	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
Total										3.2	

Observaciones:
 representante Oficial de Archivo
 Institucional
 Nombre: Lic. Mayra Herrera
 Cargo: Miembro del CISED

Firma y Sello:

Representante Área productora
 Nombre: Sr. Andrés Alvarenga
 Cargo: Designado Gerencia Técnica
 Miembro del CISED

Firma y Sello:



Representante de Auditoría 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:

Mauricio Martínez

Vivian Gutiérrez



