

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACION DOCUMENTAL

Fondo:

FOSALUD

Fecha Elaboración:

6/10/2022

Número de Proceso: 2

Area Productora:

CORINTO

Fecha de ingreso a la UGDA:

27/9/2022

No	Serie Documental	Retencion en Meses			Soporte	Disposicion Final	Fechas Extremas		Tipo	Numero	Aprox. Metros	Procedimiento	Observaciones
		Archivo de	Archivo	Total			Fecha Inicial	Fecha Final					
1	REQUISICIONES	92	0	92	Papel	Eliminacion	01-01-2015	31-12-2015	Bolsa	1	2.40	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
2	TABULADORES DIARIOS	92	0	92	Papel	Eliminacion	01-01-2015	31-12-2015	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
3	HOJA DE TRANSFERENCIA	92	0	92	Papel	Eliminacion	01-01-2015	31-12-2015	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
4	CONSUMO MENSUAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS	92	0	92	Papel	Eliminacion	01-01-2015	31-12-2015	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
5	DESCARGO DE MEDICAMENTO	92	0	92	Papel	Eliminacion	01-01-2015	31-12-2015	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
6	INVENTARIO	92	0	92	Papel	Eliminacion	01-01-2015	31-12-2015	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
7	LIBRO DE NOVEDADES	92	0	92	Papel	Conservacion Total	01-01-2015	31-12-2015	Bolsa	1		Conservación total, por recomendación del Archivo General de la Nación.	
8	SUMINISTROS DE OFICINA Y LIMPIEZA ENTRADA	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
9	REPORTE EPIDEMIOLÓGICO	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
10	TABULADOR DIARIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
11	TABULADOR	91	0	91	Papel	Eliminacion	01-02-2015	30-06-2015	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
12	TABULADOR	85	0	85	Papel	Eliminacion	01-08-2015	31-12-2015	Bolsa	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
13	ENVÍO DE MEDICAMENTOS DESDE ALMACÉN	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2	2.40	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
14	REQUISICIONES	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
15	RESUMEN MENSUAL	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
16	CONSUMO MENSUAL DE OFICINA Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	Copia de informe de limpieza y archivo
17	HOJA DE TRANSFERENCIA	80	0	80	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	Folder

18	RECETAS MÉDICAS	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
19	TABULADORES DIARIOS	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
20	DESCARGO DE MEDICAMENTO	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
21	INVENTARIO	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
22	Control de temperatura y humedad	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
23	INFORME DE PRÓXIMOS A VENCER	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
24	LIBRO DE CONTROL DE INYECCIONES	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
25	PEDIDOS DE INSUMOS	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	2		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
26	RECETAS MÉDICAS	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	30-06-2016	Bolsa	3	2.40	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
27	RECETAS MÉDICAS	86	0	86	Papel	Eliminación	01-07-2015	31-12-2015	Bolsa	4	2.40	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
28	RECETAS MÉDICAS	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	5	1.20	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
29	REGISTROS DIARIOS DE CONSULTA	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	6	2.40	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
30	DESCARGO DE MEDICAMENTO	80	0	80	Papel	Eliminación	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	6		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
Total										13.2		

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 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:

