



**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

Evolucionamos pensando en usted

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SIS-03-F20

**FORMATO UNICO DE INVENTARIO
DOCUMENTAL**

1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN
OBJETO :ACTA DE ELIMINACIÓN, ARCHIVOS SEMIACTIVOS BAJO TVD(1997-2000)

HOJA Nro. DE _____

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	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				
		Circulares										
1	100.04.01	Circulares informativas	1997	1997		X			136	Papel	Baja	
2	100.04.01	Circular informativas internas y externas	1998	1998		X			124	Papel	Baja	
3	100.04.01	Circular Informativas interna	1998	1998		X			2	Papel	Baja	
4	100.04.01	Circular Informativas internas y externas	1999	2000		X			211	Papel	Baja	
5	100.04.01	Circular Interna	2000	2000		X			16	Papel	Baja	
		Registro de Control										
6	100.13.02	Registro de control (Relación de las enfermedades de mayor prevalencia-Diccionario - Diagnostico)	1997	1998		X			5	Papel	Baja	
7	100.13.02	Registro de control simple (Análisis de referencia y contrareferencia)	1998	1998		X			11	Papel	Baja	
8	100.13.02	Registro de control simple análisis de referencia y contrareferencia	1998	1998		X			11	Papel	Baja	
9	100.13.02	Registro de control simple formulación de plataforma estrategica	1998	1998		X			9	Papel	Baja	
10	100.13.02	Registro de control simple Polizas Seguro de vida grupal del Hospital del Sarare	2000	2000		X			22	Papel	Baja	
		Informes										
11	100.15.01	Informe de actividades	1997	1997		X			32	Papel	Baja	



HOSPITAL DEL SARARE
Empresa Social del Estado

Evolucionamos pensando en usted

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SIS-03-F20

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN
OFICINA PRODUCTORA: 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				
12	100.15.01	Informe de Actividades (sub- admon)	1998	1998		X			12	Papel	Baja	
13	100.15.01	Informe de actividades- Costos	2000	2000		X			22	Papel	Baja	
14	100.15.01	Informe de actividades- Costos	2000	2000		X			161	Papel	Baja	
		Plan										
15	100.22.01	Plan de acción manejo de la epoca invernal	N/A	N/A		X			19	Papel	Baja	
16	100.22.01	Plan de acción área asistencial.	2000	2000		X			73	Papel	Baja	
17	100.22.03	Plan de emergencia hospitalario	1997	2000		X			20	Papel	Baja	
18	100.22.06	Plan vacacional	1999	2000		X			39	Papel	Baja	

LOS DOCUMENTOS SE ELIMINAN, DEBIDO A QUE PRENSCRIBE LA NORMA EN DIEZ (10) AÑOS; POR LO TANTO, PIERDE LOS VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS, Y POR ENDE LA RELEVANCIA PARA LA INSTITUCION

Elaborado Por Eliana Gelves Garcia
Cargo: Tecnico Administrativo-Archivo Central

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

Vo.Bo. PRESIDENTE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04-2019

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04/2019

Firma:
Lugar y Fecha: 24-04-2019