

**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACION DOCUMENTAL**

Fondo:  
Area Productora:

FOSALUD  
EL MOLINO

Fecha Elaboracion: 19/12/2022  
Fecha de ingreso a la UGDA: 28/11/2022

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	REGISTROS DE CONSULTA	82	0	82	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	TABULADOR DE ACTIVIDADES	82	0	82	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	
3	EPIDEMIOLOGICO SEMANAL	166	0	166	Papel	Eliminacion	01-01-2009	31-12-2009	Bolsa	3	2.40	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	EN BLANCO SIN UTILIZAR
4	BOLETA ÚNICA PRUEBA DE LABORATORIO CLÍNICO	166	0	166	Papel	Eliminacion	01-01-2009	31-12-2009	Bolsa	4	2.40	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	PAPELERIA EN BLANCO SIN UTILIZAR EN BLANCO
5	TABULADOR DE MEDICAMENTOS	82	0	82	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	5	2.40	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
6	RESUMEN MENSUAL	82	0	82	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	5		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
7	TRANSFERENCIA DE MEDICAMENTO	82	0	82	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	5		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
8	INVENTARIO DE MEDICAMENTOS	77	0	77	Papel	Eliminacion	01-06-2016	30-06-2016	Bolsa	5		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
9	SOLICITUD DE MEDICAMENTOS	81	0	81	Papel	Eliminacion	01-02-2016	31-12-2016	Bolsa	5		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
10	PEDIDO BODEGA FARMACIA	82	0	82	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	5		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
11	VALE DE MEDICAMENTOS	82	0	82	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	5		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
12	TARJETA KARDEX	82	0	82	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	5		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
13	CONTROL DE TEMPERATURA	83	0	83	Papel	Eliminacion	01-12-2015	31-08-2016	Bolsa	5		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
14	RECETAS MÉDICAS	82	0	82	Papel	Eliminacion	01-01-2016	31-12-2016	Bolsa	6	2.40	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
<b>Total</b>											<b>14.4</b>		

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 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:



