

## TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACION DOCUMENTAL

Fondo: FOSALUD  
 Area Productora: SAN SIMA" N

Fecha Elaboracion: 16/9/2022  
 Fecha de ingreso a la UGDA: 14/9/2022

Numero de Proceso: 1

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	TARJETA KARDEX	188	0	188	Papel	Eliminacion	01-01-2007	31-12-2007	Caja	1	1.60	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
2	TARJETA KARDEX	164	0	164	Papel	Eliminacion	01-01-2009	31-12-2009	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
3	HOJA PARA PEDIDO	164	0	164	Papel	Eliminacion	01-01-2009	31-12-2009	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
4	VALE DE PEDIDO	164	0	164	Papel	Eliminacion	01-01-2009	31-12-2009	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
5	HOJA DE TRANSFERENCIA	164	0	164	Papel	Eliminacion	01-01-2009	31-12-2009	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
6	TARJETA KARDEX	152	0	152	Papel	Eliminacion	01-01-2010	31-12-2010	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
7	HOJA PARA PEDIDO DE MEDICAMENTOS	152	0	152	Papel	Eliminacion	01-01-2010	31-12-2010	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
8	VALE DE MEDICAMENTOS	152	0	152	Papel	Eliminacion	01-01-2010	31-01-2010	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
9	HOJA DE TRANSFERENCIA	152	0	152	Papel	Eliminacion	01-01-2010	31-12-2010	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
10	KARDEX MEDICAMENTOS	140	0	140	Papel	Eliminacion	01-01-2011	31-12-2011	Caja	1		Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	

11	HOJA PARA PEDIDO DE MEDICAMENTOS	140	0	140	Papel	Eliminacion	01-01-2011	31-12-2011	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
12	HOJA PARA PEDIDO	140	0	140	Papel	Eliminacion	01-01-2011	31-12-2011	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
13	RESUMEN MENSUAL	140	0	140	Papel	Eliminacion	01-01-2011	31-12-2011	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
14	VALE DE MEDICAMENTOS	140	0	140	Papel	Eliminacion	01-01-2011	31-12-2011	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
15	HOJA DE TRANSFERENCIA	140	0	140	Papel	Eliminacion	01-01-2011	31-12-2011	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
16	KARDEX MEDICAMENTOS	140	0	140	Papel	Eliminacion	01-01-2011	31-12-2011	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
17	KARDEX MEDICAMENTOS	128	0	128	Papel	Eliminacion	01-01-2012	31-12-2012	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
18	HOJA SOLICITUD DE MEDICAMENTOS	128	0	128	Papel	Eliminacion	01-01-2012	31-12-2012	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
19	RESUMEN MENSUAL	128	0	128	Papel	Eliminacion	01-01-2012	31-12-2012	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico
20	VALE DE MEDICAMENTOS	128	0	128	Papel	Eliminacion	01-01-2012	31-12-2012	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico

21	HOJA DE TRANSFERENCIA	128	0	128	Papel	Eliminacion	01-01-2012	31-12-2012	Caja	1	haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
22	KARDEX MEDICAMENTOS	128	0	128	Papel	Eliminacion	01-01-2012	31-12-2012	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
23	HOJA PARA PEDIDO DE MEDICAMENTOS	128	0	128	Papel	Eliminacion	01-01-2012	31-12-2012	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	
24	TABULADOR DIARIO	116	0	116	Papel	Eliminacion	01-01-2013	31-12-2015	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	SEPARADOS POR AÑO
25	RESUMEN MENSUAL	116	0	116	Papel	Eliminacion	01-01-2013	31-12-2015	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	SEPARADOS POR AÑO
26	VALE DE MEDICAMENTOS	116	0	116	Papel	Eliminacion	01-01-2013	31-12-2015	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	SEPARADOS POR AÑO
27	HOJA DE TRANSFERENCIA	116	0	116	Papel	Eliminacion	01-01-2013	31-12-2015	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	SEPARADOS POR AÑO
28	HOJA PARA PEDIDO	116	0	116	Papel	Eliminacion	01-01-2013	31-12-2015	Caja	1	Eliminación de documentos por haber perdido su valor administrativo, contable, informativo y técnico	SEPARADOS POR AÑO
<b>Total</b>										<b>1.6</b>		

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:





