

FONDO: Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, IAFA

SUBFONDO: Comunicación

Funciones de la unidad: Orientación estratégica y técnica para la comunicación interna y externa.

Confeccionada por: Karen Mora Mora y Guisselle Scafidi Saldaña

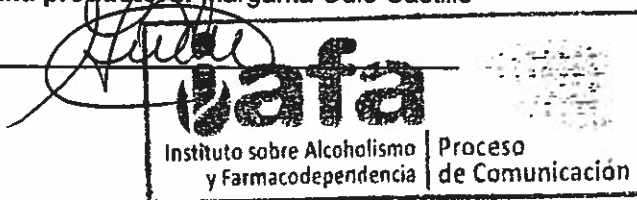
Fecha de elaboración: 23 de abril de 2012



Nº	Serie o tipo documental	¿O/Copia?	¿Cuáles otras oficinas tienen ésta serie? Señale a la par si es O ó C	Contenido	Soporte	Vigencia, para los docs. en c/soporte		Cantidad ml	Fechas	Observaciones
						Oficina	Archivo Central			
5.5.1	Correspondencia interna	O y C	Junta Directiva (O y C) Dirección General (O y C) Auditoría (O y C) Desarrollo Institucional (O y C)	Remisión de información relaciona con el quehacer de la oficina.	Papel	2	5	1,20 ml	1991-2012	
5.5.2	Correspondencia externa	O y C	Escuelas y colegios (O y C)	Sobre coordinación con escuelas y colegios.	Papel	2	5	15 cm	1991-2012	
5.5.3	Comunicados de prensa	O	Dirección General (C)	Informa sobre actividades desarrolladas por la institución.	Papel	2	5	9 cm	1991-2012	
5.5.4	Informe Plan Operativo Institucional (POI)	C	Desarrollo Institucional (O)	Metas y actividades programadas.	Papel	2	0	10 cm	1993-2011	Antes se llamaba Informe Plan Anual Operativo
5.5.5	Reprogramación de presupuesto	C	Desarrollo Institucional (O)	Cambios significativos que se le hacen al programa de actividades.	Papel	2	2	10 cm	1991-2012	
5.5.6	Manual de Normas y	O	Ninguna	Políticas y estrategias de la Oficina de Comunicación.	Papel	P	--	3 cm	1996-2012	

Nombre y firma del Jefe de la Oficina productora: Margarita Odio Castillo

*Margarita Odio Castillo*  
Fecha: 06 de enero de 2014



Nombre y firma del Comité Institucional de Selección

y Eliminación de Documentos: Guisselle Scafidi Saldaña  
Secretaria del CISED

*Guisselle Scafidi Saldaña*  
Fecha: 06 de enero de 2014



**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

FONDO: Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, IAFA

SUBFONDO: Comunicación

Funciones de la unidad: Orientación estratégica y técnica para la comunicación interna y externa.

Confeccionada por: Karen Mora Mora y Guisselle Scafidi Saldaña  
Fecha de elaboración: 23 de abril de 2012



Nº	Serie o tipo documental	¿O/Copia ?	¿Cuáles otras oficinas tienen ésta serie? Señale a la par si es O ó C	Contenido	Soporte	Vigencia, para los docs. en c/soporte		Cantidad ml	Fechas	Observaciones
						Oficina	Archivo Central			
	Procedimientos de Comunicación									
5.5.7	Presupuesto	C	Financiero (C)	Ingresos y egresos de la Oficina.	Papel y electrónico	2	5	10 cm	1991-2012	
5.5.8	Solicitudes de Bienes y Servicios	C	Adquisición de Bienes y Servicios (C) Financiero (O)	Necesidades de la Oficina no existentes en el Almacén General.	Papel y electrónico	2	4	6 cm	1991-2012	
5.5.9	Requisiciones	C	Financiero (O) Almacén General (C)	Equipo y materiales de oficina solicitados al Almacén por mes.	Papel	1	0	9 cm	1991-2012	
5.5.10	Álbum de prensa	O	Ninguna	Noticias nacionales e internacionales sobre drogas y otros.	Papel	5	10	30 cm	1993-2012	Declarado con Valor Científico Cultural C.N.S.F. Sesión: 24-11-2012 de 01-74 Acuerdo: 102
5.5.11	Expedientes de actas de Comisiones Internas	C	Dirección General (O) Área de Apoyo (C)	Cartas, agendas, actas, informes. Ejemplo: Comisión del 50 aniversario, Comisión de página web.	Papel	2	0	3 cm	1999-2010	
5.5.1	Expedientes	O y C	Instituto del Cáncer (O y C)	Cartas, agendas, actas,	Papel	2	20	5 cm	2000-	Declarado con

Nombre y firma del Jefe de la Oficina productora: Margarita Odio Castillo

*Margarita Odio Castillo*  
Fecha: 06 de enero de 2014



Nombre y firma del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos: Guisselle Scafidi Saldaña

*Guisselle Scafidi Saldaña*  
Fecha: 06 de enero de 2014



**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

**FONDO:** Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, IAFA

**SUBFONDO:** Comunicación

**Funciones de la unidad:** Orientación estratégica y técnica para la comunicación interna y externa.

**Confeccionada por:** Karen Mora Mora y Guisselle Scafidi Saldaña

**Fecha de elaboración:** 23 de abril de 2012



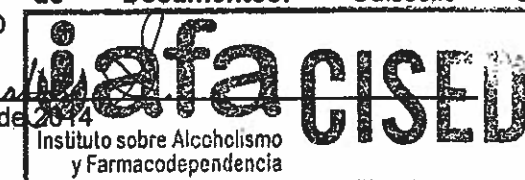
Nº	Serie o tipo documental	¿O/Copia?	¿Cuáles otras oficinas tienen ésta serie? Señale a la par si es O ó C	Contenido	Soporte	Vigencia, para los docs. en c/soporte		Cantidad ml	Fechas	Observaciones
						Oficina	Archivo Central			
2	de Comisiones Interinstitucionales		C)	informes. Ejemplo: Comisión Mixta de Atención Integral de San José (COMAI-San José), Red de Apoyo para cesación del fumado.		<i>Declarado con Valor Científico Cultural C.N.S.E.D.</i> Sesión: 24-14 de 06-714 Acuerdo: 102			2005	Valor Científico-Cultural (VCC) en el año 2006.
5.5.1 3	Acuerdos de Junta Directiva	C	Dirección General (O)	Comunicados de decisiones de la Junta Directiva para su ejecución.	Papel	2	0	2 cm	1998-2012	
5.5.1 4	Circulares	C	Dirección General (O) Área de Apoyo (O)	Comunicaciones y directrices con información de interés para todo el personal.	Papel	2	0	2 cm	1996-2012	
5.5.1 5	Memorándums	O y C	Área de Apoyo (O y C)	Comunicados breves sobre vacaciones, permisos, etc.	Papel	2	0	2 cm	1995-2005	Ya no se producen.
5.5.1 6	Expedientes de campañas de prevención	O	Dirección General (C)	Justificación, resumen de campañas institucionales, objetivos generales y específicos, tipo de actividad, destinatarios, presupuesto, etc.	Papel	<i>Declarado con Valor Científico Cultural C.N.S.E.D.</i> Sesión: 24-14 P de 06-714 Acuerdo: 102			2000-2012	Declarado con Valor Científico-Cultural (VCC) en el año 2006.
5.5.1	Expediente	O y C	Dirección General (O y C)	Catas, informes, entre otros,	Papel	3	P	12 cm	2004-	Declarado con

Nombre y firma del Jefe de la Oficina productora: Margarita Odio Castillo

*Margarita Odio Castillo*  
Fecha: 06 de enero de 2014

Nombre y firma del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos: Guisselle Scafidi Saldaña

*Guisselle Scafidi Saldaña*  
Secretaria del CISED  
Fecha: 06 de enero de 2014



**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

**FONDO:** Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, IAFA

**SUBFONDO:** Comunicación

**Funciones de la unidad:** Orientación estratégica y técnica para la comunicación interna y externa.

**Confeccionada por:** Karen Mora Mora y Guisselle Scafidi Saldaña

**Fecha de elaboración:** 23 de abril de 2012



Nº	Serie o tipo documental	¿O/Copia ?	¿Cuáles otras oficinas tienen ésta serie? Señale a la par si es O ó C	Contenido	Soporte	Vigencia, para los docs. en c/soporte		Cantidad ml	Fechas	Observaciones
						Oficina	Archivo Central			
7	Concurso Deje y Gane			relacionados con el concurso que se realiza cada dos años.		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     Declarado con Valor Científico Cultural                      C.N.S.E.D.                      Sesión: 24-11 de 01-07-14                      Acuerdo: 0 PZ                 </div>		2012	Valor Científico-Cultural (VCC) en el año 2006.	
5.5.18	Informes administrativos	C	Desarrollo Institucional (O) Área de Apoyo (O y C)	Programa, objetivos, metas y actividades programadas, descripción presupuestaria, montos disponibles. Informe de labores e informe de ejecución presupuestaria.	Papel	2	0	5 cm	1995-2012	
5.5.19	Informes técnicos internos	C	Dirección General (O y C)	Número de llamadas, cuadros, gráficos. Ejemplo: Informe de llamadas telefónicas de la Línea de Orientación, etc.	Papel	2	4	3 cm	2000	
5.5.20	Convenios de cooperación	C	Servicios Jurídicos (O)	Partes involucradas, objetivos, compromisos de las partes. Ejemplo: Convenio con la Fundación Omar Dengo, Convenio con la Municipalidad	Papel	2	0	2 cm	1997-2005	

Nombre y firma del Jefe de la Oficina productora: Margarita Odio Castillo

*Margarita Odio Castillo*  
Fecha: 06 de enero de 2014

Nombre y firma del Comité Institucional de Selección

y Eliminación de Documentos: Guisselle Scafidi Saldaña

Secretaria del CISED

*Guisselle Scafidi Saldaña*  
Fecha: 06 de enero de 2014



**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

**FONDO:** Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, IAFA

**SUBFONDO:** Comunicación

**Funciones de la unidad:** Orientación estratégica y técnica para la comunicación interna y externa.

**Confeccionada por:** Karen Mora Mora y Guisselle Scafidi Saldaña

**Fecha de elaboración:** 23 de abril de 2012



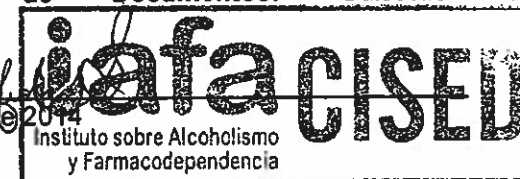
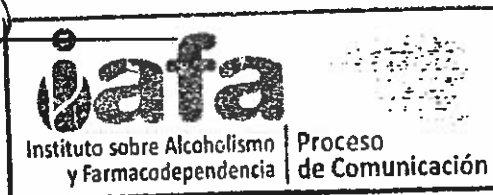
Nº	Serie o tipo documental	¿O/Copia ?	¿Cuáles otras oficinas tienen ésta serie? Señale a la par si es O ó C	Contenido	Soporte	Vigencia, para los docs. en c/soporte		Cantidad ml	Fechas	Observaciones
						Oficina	Archivo Central			
				de Montes de Oca, etc.						
5.5.2 1	Carteles de licitaciones de registro	C	Adquisición de Bienes y Servicios (O)	Número de licitación, cantidad, condiciones para la compra de llaveros, mantas, camisetas, etc.	Papel	2	0	1 cm	1997-1999	
5.5.2 2	Proyectos de prevención	O y C	Dirección General (O y C)	Antecedentes, justificación, objetivos generales y específicos, alcances y limitaciones, presupuesto, recurso humano y económico. Ejemplo: Canchas Libres de Alcohol, Tabaco y Drogas.	Papel	2	P	10 cm	2000-2012	El Proyecto Espacios Libres de Humo ahora se maneja en Atención a Pacientes.
5.5.2 3	Planes anuales de trabajo	C	Desarrollo Institucional (O) Área de Apoyo (C)	Programas, objetivos, metas, presupuesto por meta, actividades, beneficiarios, porcentaje.	Papel	3	0	12 cm	1999-2012	
5.5.2 4	Solicitudes de bienes y servicios	C	Financiero (O y C) Adquisición de Bienes (C)	Unidad solicitante, código, descripción del artículo y cantidad.	Papel	2	0	4 cm	1998-2011	
5.5.2	Informes de	C	Auditoría (C)	Introducción, aspectos de objeto	Papel	2	5	2 cm	2000-	

Nombre y firma del Jefe de la Oficina productora: Margarita Odio Castillo

*Margarita Odio Castillo*  
Fecha: 06 de enero de 2014

Nombre y firma del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos: Guisselle Scafidi Saldaña  
Secretaria del CISED

*Guisselle Scafidi Saldaña*  
Fecha: 06 de enero de 2014



**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

**FONDO:** Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, IAFA

**SUBFONDO:** Comunicación

**Funciones de la unidad:** Orientación estratégica y técnica para la comunicación interna y externa.

**Confeccionada por:** Karen Mora Mora y Guisselle Scafidi Saldaña

**Fecha de elaboración:** 23 de abril de 2012



Nº	Serie o tipo documental	¿O/Copia ?	¿Cuáles otras oficinas tienen ésta serie? Señale a la par si es O ó C	Contenido	Soporte	Vigencia, para los docs. en c/soporte		Cantidad ml	Fechas	Observaciones
						Oficina	Archivo Central			
5	auditoría		Área de Apoyo (O y C)	de estudio, alcance, desarrollo, conclusiones y recomendaciones.					2005	
5.5.2 6	Cronograma de actividades	C	Desarrollo Institucional (O)	Fechas establecidas en el calendario para la presentación de informes y actividades.	Papel	2	0	1 cm	2000-2011	

Nombre y firma del Jefe de la Oficina productora: Margarita Odio Castillo

*Margarita Odio Castillo*

Fecha: 06 de enero de 2014



Nombre y firma del Comité Institucional de Selección

y Eliminación de Documentos: Guisselle Scafidi Saldaña  
Secretaria del CISED

*Guisselle Scafidi Saldaña*

Fecha: 06 de enero de 2014

