

[illegible]



CODIGO CENTRO DE COSTOS: 1050

FUNDACION CARDIO INFANTIL
INSTITUTO DE CARDIOLOGIA
TABLA DE RETENCION PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
ANEXO N.1
DEPARTAMENTO: ALMACEN DE CIRUGIA

IIA

1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDICACIÓN
1050-09	FORMULAS DE CONTROL ESPECIAL	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	FORMULAS DE CONTROL ESPECIAL
1050-10	INVENTARIOS ASIGNADOS A PERSONAL	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	INVENTARIOS ASIGNADOS A PERSONAL
1050-11	PEDIDOS ESPECIALES	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	PEDIDOS ESPECIALES
1050-12	PROVEEDORES	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	PROVEEDORES
1050-13	REGISTRO FORMATOS NO POS	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	REGISTRO FORMATOS NO POS
1050-14	REQUISICIÓN DE SUMINISTROS POR REPOSICIÓN	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	REQUISICIÓN DE SUMINISTROS POR REPOSICIÓN
1050-15	RESCATES	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	RESCATES
1050-16	TRASLADOS DE SUMINISTROS	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	TRASLADOS DE SUMINISTROS
1050-17	TRASLADOS DE SUMINISTROS POR REPOSICIÓN	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	TRASLADOS DE SUMINISTROS POR REPOSICIÓN

CT = Conservación total
E = Eliminación
M = Microfilimación u otros soportes
S = Selección

FUNDACION CARDIO-INFANT
INSTITUTO DE CARDIOLOGIA
FUNDACION Poveda C.
F. 1400 San Fernando

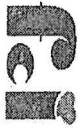
111-26-09

Soz. H. ein



6. CLASIFICACIÓN	7. UBICACIÓN	8. ACCESO	9. TIEMPO		10. DISPOSICIÓN FINAL					11. OBSERVACIONES
			ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	C.T.	M	S	E		
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR	1MES	5 AÑOS					X	SE PUEDE ELIMINAR CUANDO LA REVISE SECRETARIA DE SALUD
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR	2 MESES	6 MESES					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR	1 MES	6 MESES					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR	6 MESES	6 MESES					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR	2 MESES	6 MESES					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
NUMERICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR	1MES	6 MESES					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR	3 MESES	6 MESES					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
NUMERICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR	1 MES	6 MESES					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
NUMERICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR	1 MES	6 MESES					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS

NOTA: Se ingresan los siguientes documentos nuevos: (1050-09),(1050-10),(1050-11),(1050-12),(1050-13),(1050-14),(1050-15),(1050-16),(1050-17). Se realiza cambio en el lugar de ubicación de los siguientes documentos:(1050-01),(1050-02),(1050-02-01),(1050-02-02),(1050-03),(1050-04),(1050-05),(1050-06),(1050-07),(1050-08),(1050-09),(1050-10),(1050-11),(1050-12),(1050-13),(1050-14),(1050-15),(1050-16),(1050-17)



FUNDACIÓN CARDIO INFANTIL
INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA
TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
ANEXO N.1

CODIGO CENTRO DE COSTOS: 1050 DEPARTAMENTO: ALMACEN DE CIRUGIA

1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN
1050-09	FORMULAS DE CONTROL ESPECIAL	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	FORMULAS DE CONTROL ESPECIAL
1050-10	INVENTARIOS ASIGNADOS A PERSONAL	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	INVENTARIOS ASIGNADOS A PERSONAL
1050-11	PEDIDOS ESPECIALES	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	PEDIDOS ESPECIALES
1050-12	PROVEEDORES	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	PROVEEDORES
1050-13	REGISTRO FORMATOS NO POS	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	REGISTRO FORMATOS NO POS
1050-14	REQUISICIÓN DE SUMINISTROS POR REPOSICIÓN	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	REQUISICIÓN DE SUMINISTROS POR REPOSICIÓN
1050-15	RESCATES	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	RESCATES
1050-16	TRASLADOS DE SUMINISTROS	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	TRASLADOS DE SUMINISTROS
1050-17	TRASLADOS DE SUMINISTROS POR REPOSICIÓN	PAPEL	AUXI-ALMACEN CIRUGIA-COORDINADOR	TRASLADOS DE SUMINISTROS POR REPOSICIÓN

CONVENCIONES:

CT = Conservación total
E = Eliminación
M = Microfilmación u otros soportes
S = Selección

Firma de aprobación:

Fecha de aprobación: 29-04-09

Firma jefe Archivo General:



6. CLASIFICACIÓN		7. UBICACIÓN		8. ACCESO		9. TIEMPO				10. DISPOSICIÓN FINAL				11. OBSERVACIONES	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	C.T.	M	S	E	SE PUEDE ELIMINAR CUANDO LA REVISOR SECRETARIA DE SALUD					
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR		1MES	5 AÑOS				X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS					
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR		2 MESES	6 MESES				X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS					
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR		1 MES	6 MESES				X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS					
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR		6 MESES	6 MESES				X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS					
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR		2 MESES	6 MESES				X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS					
NUMERICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR		1MES	6 MESES				X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS					
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR		3 MESES	6 MESES				X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS					
NUMERICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR		1 MES	6 MESES				X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS					
NUMERICO	ARCHIVADOR OFICINA FARMACIA CIRUGIA	AUX. ALMACEN - COORDINADOR		1 MES	6 MESES				X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS					