

INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA

ANEXO N 1

[illegible]

CONVENCIONES:

CT = Conservacion total

E = Elimination

M = Microfilmación u otros soportes

S = Selección

CEADOP A GUTIERREZ V. M.D.
JEFE EDUCACION MEDICA
Firma de aprobacion: ELINDACION CARDENAS

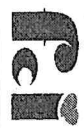
Fecha de aprobacion:

Firma jefe Archivo General:

CLADIA CUTTERRIZ V. M.D.
JEFE EDUCACION MEDICA
FUNDACION CARDIOINFANTIL
INSTITUTO DE CARDIOLOGIA

6. CLASIFICACIÓN		7. UBICACIÓN		8. ACCESO		9. TIEMPO		10. DISPOSICIÓN FINAL					11. OBSERVACIONES	
						ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	C.T.	M	S	E			
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	10		1							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	3		1			X					POSEE VALOR HISTORICO	
CRONOLOGICO	P.C. JEFE DEPARTAMENTO	JEFE DPT. - SECRETARIA	3		NO APLICA							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	1		NO APLICA							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
POR AREAS	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	1		NO APLICA							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	2		1							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	1		NO APLICA							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	P.C. AUX. ADMINISTRATIVO	AUX.ADM. - SECRETARIA	1		NO APLICA							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
ALFABETICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	4		1							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	1		NO APLICA							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	3		NO APLICA							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	1		NO APLICA							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	PC. SECRETARIA DPT.	JEFE DPT. - SECRETARIA	1		NO APLICA							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	1		NO APLICA							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	5		NO APLICA							X	SE HACE BACK UP.	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	2		1							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
ALFABETICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	2		3							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	1		NO APLICA			X					SE HACE BACK UP.	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	2		2							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	1		NO APLICA							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	1		NO APLICA							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. EDUCACION MEDICA	JEFE DPT. - SECRETARIA	2		1							X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS	
				</										

NOTA: Se ingresan los siguientes documentos nuevos (7000-17)



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

CODIGO CENTRO DE COSTOS: 7000		DEPARTAMENTO: EDUCACION MEDICA			
1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACION	6. CLASIFICACION
7000-17	SEGUIMIENTO ESTUDIANTES	PAPEL	SECRETARIA DEL DPT. AUX. DEL DPT.	SEGUIMIENTO ESTUDIANTES	CRONOLOGICO

CONVENCIONES:

- CT = Conservacion total
- E = Eliminacion
- M = Microfilmacion u otros soportes
- S = Seleccin

Firma de aprobacion: CLAUDIA GUTIERREZ V. M.D.
JEFE EDUCACION MEDICA
FUNDACION CARDIO INFANTIL
Fecha de aprobacion: 11 de Junio de 2008
Firma jefe Archivo General: [Signature]



[illegible]

ACTUALIZACION ABRIL DE 2009

 FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA		FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA SUBPROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS				
CODIGO CENTRO DE COSTOS: 7000		DEPARTAMENTO: EDUCACION MEDICA				
1, CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN	7. UBICACIÓN

NOTA:

EL SERVICIO NO REGISTRA DOCUMENTACION NUEVA EN ESTA ACTUALIZACION.

CONVENCIONES:

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

Firma de aprobación: _____

Fecha de aprobación: _____

Firma jefe Archivo General: _____

[illegible]

Zimbra Collaboration Suite archivogeneral@cardioinfantil.org

Re: Actualización Tablas de Retención

Martes, 05 de Mayo de 2009 01:34:01 p.m.

Documental

De: archivogeneral@cardioinfantil.org

Para: edumedicafci@cardioinfantil.org

CC: cgutierrez@cardioinfantil.org

Archivos adjuntos: TRD. EDUCACION MEDICA.xls (1172.2KB)

Doctora Claudia Gutierrez Buena tarde: Solicito nuevamente su colaboración para que nos informe al Archivo General si existen nuevos documentos para incluir o cambios para realizar en la Tabla de Retención Para Control de los Registros Administrativos. Esto es con el fin de actualizar la información y unificar el proceso archivístico en el ámbito institucional

Cordialmente.

HUGO GALVIS PUERTO

Analista

Fundación Cardio Infantil

Tel 6672727 Ext. 3010

----- Mensaje original -----

De: "archivogeneral" <archivogeneral@cardioinfantil.org>

Para: "edumedicafci" <edumedicafci@cardioinfantil.org>

Enviados: Viernes, 24 de Abril 2009 13:21:56 GMT -05:00 Colombia

Asunto: Actualización Tablas de Retención Documental

Dra. Claudia Gutierrez Buena tarde: Le envío adjunto la Tabla de Retención Para Control de los Registros Administrativos del departamento de Educación Médica para que por favor la revise y nos informe al Archivo General, si existen nuevos documentos para incluir o cambios para realizar.

Cordialmente.

HUGO GALVIS PUERTO

Analista

Fundación Cardio Infantil

Tel 6672727 Ext. 3010



FLUCIACIÓN CARDIOINFANTIL

INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA

TABLA DE RETENCIÓN PARA SUB PROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

CODIGO CENTRO DE COSTOS: 6201

DEPARTAMENTO: EJECUTIVOS DE CUENTA

[illegible]

CONVENCIONES:

CT = Conservacion total

E = Eliminación

M = Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma de aprobación:

Fecha de aprobacion:

Firma jefe Archivo General:



[illegible]