

[illegible]

ACTUALIZACION ABRIL DE 2009

SE INGRESAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS NUEVOS : (3600-13) (3600-14) (3600-15) (3600-16-01) (3600-16-02) (3600-16-03) (3600-16-04) (3600-17) (3600-18) (3600-19) (3600-20) .
SE ELIMINAN LAS SIGUIENTES SERIES DOCUMENTALES PORQUE EL SERVICIO NO LA PRODUCE MAS:
3600-12 TRABAJOS DE INVESTIGACION

FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA		FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA SUBPROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO: MEDICINA INTERNA			
1, CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
3600-13	ACTAS GRUPO PRIMARIO	PAPEL	SECRETARIA DPT. MEDICINA INTERNA	ACTAS GRUPO PRIMARIO	CRONOLOGICO
3600-14	BASE DE DATOS ANTICOAGULACIÓN	MEDIO MAGNETICO	SECRETARIA DPT. MEDICINA INTERNA	BASE DE DATOS ANTICOAGULACIÓN	CRONOLOGICO
3600-15	BIBLIOGRAFIA ESPECIALIZACIONES	PAPEL	SECRETARIA DPT. MEDICINA INTERNA	BIBLIOGRAFIA ESPECIALIZACIONES	CRONOLOGICO
3600-16	CORRESPONDENCIA	PAPEL	SECRETARIA DPT. MEDICINA INTERNA	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA	CRONOLOGICO
3600-16-01	Correspondencia Externa Enviada	PAPEL	SECRETARIA DPT. MEDICINA INTERNA	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA	CRONOLOGICO
3600-16-02	Correspondencia Externa Recibida	PAPEL	SECRETARIA DPT. MEDICINA INTERNA	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA	CRONOLOGICO
3600-16-03	Correspondencia Interna Enviada	PAPEL	SECRETARIA DPT. MEDICINA INTERNA	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA	CRONOLOGICO
3600-16-04	Correspondencia Interna Recibida	PAPEL	SECRETARIA DPT. MEDICINA INTERNA	EXAMENES RESIDENTES MEDICINA INTERNA	CRONOLOGICO
3600-17	EXAMENES RESIDENTES MEDICINA INTERNA	MEDIO MAGNETICO	SECRETARIA DPT. MEDICINA INTERNA	NOTAS RESIDENTES	CRONOLOGICO
3600-18	NOTAS RESIDENTES	MEDIO MAGNETICO	SECRETARIA DPT. MEDICINA INTERNA	FORMATO ROTACION ESPECIALIDADES	CRONOLOGICO
3600-19	ROTACION ESPECIALIDADES	MEDIO MAGNETICO	SECRETARIA DPT. MEDICINA INTERNA	TEMAS GRUPO PRIMARIO	CRONOLOGICO
3600-20	TEMAS GRUPO PRIMARIO	MEDIO MAGNETICO	SECRETARIA DPT. MEDICINA INTERNA		

CONVENCIONES:

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



Firma de aprobación:

Fecha de aprobación:

Firma jefe Archivo General:

DEPARTAMENTO
FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL
INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA
MEDICINA INTERNA

7.UBICACIÓN	8. ACCESO	9. TIEMPO		10.DISPOSICIÓN FINAL					11. OBSERVACIONES				
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	C.T.	M	S	E						
ARCHIVADOR OF. MED.INT.	SECRETARIA - JEFE DPT.	3 AÑOS	NO APLICA					X	PIERDE VALOR ADMINISTRATIVO				
PC.OFICINA MEDICINA INTERNA	SECRETARIA - JEFE DPT.	5 AÑOS	NO APLICA		X				SE HACE BACK UP				
ARCHIVADOR OF. MED.INT.	SECRETARIA - JEFE DPT.	2 AÑOS	NO APLICA					X	PIERDE VALOR ADMINISTRATIVO				
ARCHIVADOR OF. MED.INT.	SECRETARIA - JEFE DPT.	2 AÑOS	NO APLICA					X	PIERDE VALOR ADMINISTRATIVO				
ARCHIVADOR OF. MED.INT.	SECRETARIA - JEFE DPT.	2 AÑOS	NO APLICA					X	PIERDE VALOR ADMINISTRATIVO				
ARCHIVADOR OF. MED.INT.	SECRETARIA - JEFE DPT.	2 AÑOS	NO APLICA					X	PIERDE VALOR ADMINISTRATIVO				
ARCHIVADOR OF. MED.INT.	SECRETARIA - JEFE DPT.	2 AÑOS	NO APLICA					X	PIERDE VALOR ADMINISTRATIVO				
PC.OFICINA MEDICINA INTERNA	SECRETARIA - JEFE DPT.	5 AÑOS	NO APLICA		X				SE HACE BACK UP				
PC.OFICINA MEDICINA INTERNA	SECRETARIA - JEFE DPT.	5 AÑOS	NO APLICA		X				SE HACE BACK UP				
PC.OFICINA MEDICINA INTERNA	SECRETARIA - JEFE DPT.	5 AÑOS	NO APLICA		X				SE HACE BACK UP				
PC.OFICINA MEDICINA INTERNA	SECRETARIA - JEFE DPT.	3 AÑOS	NO APLICA		X				SE HACE BACK UP				