



ADICIÓN CARDIO INFANTIL

INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA

TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
ANEXO N.1

CODIGO CENTRO DE COSTOS: 1002

DEPARTAMENTO: DIVISION DIRECCION CIRUGIA

1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
1002-01	ACTAS				
1002-01-01	Actas Comité Especialidades Quirúrgicas	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	Actas Comité Especialidades Quirúrgicas	CRONOLOGICO NUMERICO
1002-01-02	Actas Comité Infecciones	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	ACTAS COMITÉ INFECCIONES	CRONOLOGICO NUMERICO
1002-01-03	Actas Comité Junta Directiva	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	ACTAS COMITÉ JUNTA DIRECTIVA	CRONOLOGICO NUMERICO
1002-01-04	Actas Comité Mejoramiento de la Calidad	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	ACTAS COMITÉ MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	CRONOLOGICO NUMERICO
1002-01-05	Actas Comité Salas de Cirugía	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	ACTAS COMITÉ SALAS DE CIRUGIA	CRONOLOGICO NUMERICO
1002-02	AUTORIZACION INGRESO A SALAS DE CIRUGIA	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	AUTORIZACION INGRESO A SALAS DE CIRUGIA	CRONOLOGICO
1002-03	COMUNICADOS				
1002-03-01	Comunicados Externos Enviados	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	COMUNICADOOS EXTERNOS ENVIADOS	CRONOLOGICO
1002-03-02	Comunicados Externos Recibidos	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	COMUNICADOOS EXTERNOS RECIBIDOS	CRONOLOGICO
1002-03-03	Comunicados Internos Enviados	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	COMUNICADOOS INTERNOS ENVIADOS	CRONOLOGICO
1002-03-04	Comunicados Internos Recibidos	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	COMUNICADOOS INTERNOS RECIBIDOS	CRONOLOGICO
1002-04	COPIAS EXAMENES ENTREGADOS				
1002-05	ESTADISTICA	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	COPIAS EXAMENES ENTREGADOS	CRONOLOGICO
1002-05-01	Estadística Ambulatoria Salas de Cirugía	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	ESTADISTICA AMBULATORIA SALAS DE CIRUGIA	CRONOLOGICO
1002-05-02	Estadística General Salas de Cirugía	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	ESTADISTICA GENERAL SALAS DE CIRUGIA	CRONOLOGICO
1002-06	INFORME MORBI - MORTALIDAD DE ESPECIALIDADES QUIRURGICAS	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	INFORME MORBI - MORTALIDAD DE ESPECIALIDADES QUIRURGICAS	CRONOLOGICO
1002-07	MEDICOS ESTAFF	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	MEDICOS ESTAFF	ALFABETICO
1002-08	SOLICITUD DE SUMINISTROS	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	SOLICITUD DE SUMINISTROS	CRONOLOGICO
1002-09	TURNOS	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	TURNOS	CRONOLOGICO

CONVENCIONES:

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

Firma de aprobación:

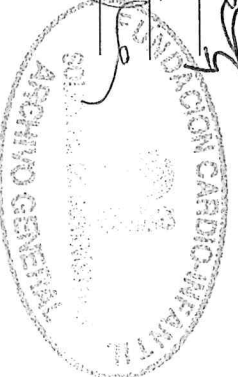
[Firma manuscrita]

Fecha de aprobación:

14-08-63

Firma jefe Archivo General:

[Firma manuscrita]



[illegible]

10

2

Firma de aprobación: _____

Fecha de aprobación: _____

Firma jefe Archivo General: _____

[illegible]

Zimbra Collaboration Suite archivogeneral@cardioinfantil.org

Re: Actualización Tablas de Retencion

Martes, 05 de Mayo de 2009 01:26:50 p.m.

Documental

De: archivogeneral@cardioinfantil.org

Para: alexandrag@cardioinfantil.org

Archivos adjuntos: TRD.DIVISION DIRECCION CIRUGIA.xls (2471.9KB)

Alexandra 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

Fundacion Cardio Infantil

Tel 6672727 Ext. 3010

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

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

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

Enviados: Viernes, 24 de Abril 2009 16:04:42 GMT -05:00 Colombia

Asunto: Actualización Tablas de Retencion Documental

Alexandra Buena tarde: Le envío adjunto la Tabla de Retención Para Control de los Registros Administrativos del departamento de División Dirección Cirugía 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

Fundacion Cardio Infantil

Tel 6672727 Ext. 3010

FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA		FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA SUBPROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO: DIVISION DIRECCION CIRUGIA			
1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
1002-01-06	Actas Comité de Ética	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	ACTAS COMITÉ DE ÉTICA	CRONOLOGICO NUMERICO
1002-01-07	Actas Comité de Innovación Biomedica	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	ACTAS COMITÉ DE INNOVACION BIOMEDICA	CRONOLOGICO NUMERICO
1002-01-08	Actas Comité de Trasplantes	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	ACTAS COMITÉ DE TRASPLANTES	CRONOLOGICO NUMERICO
1002-01-09	Actas Comité de Rehuso / Esterilización	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	ACTAS COMITÉ DE REHUSO / ESTERILIZACION	CRONOLOGICO NUMERICO
1002-10	ACREDITACION	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	ACREDITACION	CRONOLOGICO
1002-11	INCAPACIDADES	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	INCAPACIDADES	CRONOLOGICO
1002-12	INCIDENTES	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	INCIDENTES	CRONOLOGICO
1002-13	INFORMES	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	INFORMES	CRONOLOGICO
1002-13-01	Informe de Enfermería	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	INFORME ENFERMERIA	CRONOLOGICO
1002-13-02	Informe de Perfusion	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	INFORME ANUAL PERFUSION	CRONOLOGICO
1002-13-03	Informes de Gestión	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	INFORME DE GESTION	CRONOLOGICO NUMERICO
1002-14	JUNTAS MEDICO QUIRURGICA	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	JUNTAS MEDICO QUIRURGICA	CRONOLOGICO
1002-15	PLEXUS	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	PLEXUS	CRONOLOGICO
1002-16	PRESUPUESTO	PAPEL	SECRETARIA DEPARTAMENTO	PRESUPUESTO	CRONOLOGICO

CONVENCIONES:

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

Firma de aprobación:

Fecha de aprobación:

Firma Jefe Archivo General:



28-1-3-2011

José de la Cruz

[Handwritten signature]

10