

[illegible]



ADICIÓN CARDIO INFANTIL

INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA

TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

ANEXO N.1

CODIGO CENTRO DE COSTOS: 2600

DEPARTAMENTO: REHABILITACION CARDIACA

1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
2600-01	BASE DE DATOS PACIENTES AMBULATORIOS	MEDIO MAGNETICO	SECRETARIA REHABILITACION CARDIACA	BASE DE DATOS PACIENTES AMBULATORIOS	ALFABETICO
2600-02	CITAS				
2600-02-01	Citas Pacientes Ambulatorios	MEDIO MAGNETICO	SECRETARIA REHABILITACION CARDIACA	CITAS PACIENTES AMBULATORIOS	CRONOLOGICO
2600-02-02	Citas Pacientes Biofeedback	MEDIO MAGNETICO	SECRETARIA REHABILITACION CARDIACA	CITAS PACIENTES AMBULATORIOS	CRONOLOGICO
2600-03	ESQUEMA RHB CARDIACA POR PACIENTES HOSPITALIZADOS	PAPEL	ENFERMERA JEFE SECRETARIA REHABILITACION CARDIACA	ESQUEMA RHB CARDIACA POR PACIENTES HOSPITALIZADOS	ALFABETICO
2600-04	ESTADISTICA	PAPEL	SECRETARIA REHABILITACION CARDIACA	CITAS PACIENTES AMBULATORIOS	CRONOLOGICO
2600-05	FICHA SOCIAL	PAPEL	ESTUDIANTE DE TRABAJO SOCIAL	FICHA SOCIAL	ALFABETICO
2600-06	LISTAS PACIENTES HOSPITALIZADOS	PAPEL	SECRETARIA REHABILITACION CARDIACA	LISTAS PACIENTES HOSPITALIZADOS	CRONOLOGICO
2600-07	REGISTRO				
2600-07-01	Registro Paciente Ambulatorio	PAPEL	AUXILIAR ADM. RHB. CARDIACA	REGISTRO PACIENTES AMBULATORIOS	CRONOLOGICO
2600-07-02	Registro Sesión de Ejercicio	PAPEL	AUXILIAR ADM. RHB. CARDIACA	REGISTRO SESION DE EJERCICIO	ALFABETICO

ACTUALIZACION NOVIEMBRE DE 2007

NOTA: . Se ingresan los siguientes documentos nuevos .
(2600-07-03) (2600-07-04) (2600-07-05) (2600-07-06) (2600-07-07) , Ya no se maneja la ficha social código (2600-05) .

7. UBICACIÓN		8. ACCESO		9. TIEMPO		10. DISPOSICIÓN FINAL				11. OBSERVACIONES
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	C.T.	M	S	E	
PC. SECRETARIA OF. RHB. CARDIACA	AUX.ADM. - SECRETARIA JEFE RHB.	1 AÑO	NO APLICA		X					SE HACE BACK UP.
PC. SECRETARIA OF. RHB. CARDIACA	AUX.ADM. - SECRETARIA JEFE RHB.	1 AÑO	NO APLICA						X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
PC. SECRETARIA OF. RHB. CARDIACA	AUX.ADM. - SECRETARIA JEFE RHB.	1 AÑO	NO APLICA						X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
ARCHIVADOR OF. RHB. CARDIACA	AUX.ADM. - SECRETARIA JEFE RHB.	2 AÑOS	1 AÑO						X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
ARCHIVADOR OF. RHB. CARDIACA	SECRETARIA - JEFE RHB.	2 AÑOS	1 AÑO						X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
ARCHIVADOR OF. RHB. CARDIACA	AUX.ADM. - SECRETARIA JEFE RHB.	2 AÑOS	2 AÑOS						X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
ARCHIVADOR OF. RHB. CARDIACA	AUX.ADM. - SECRETARIA FISIATRAS - JEFE RHB.	1 AÑO	NO APLICA						X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
ARCHIVADOR OF. RHB. CARDIACA	AUX.ADM. - SECRETARIA FISIATRAS - JEFE RHB.	2 AÑOS	1 AÑO						X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
ARCHIVADOR OF. RHB. CARDIACA	AUX.ADM. - SECRETARIA FISIATRAS - JEFE RHB.	2 AÑOS	1 AÑO						X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS

		FUNDACIÓN CARDIO INFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS ANEXO N.1			
CODIGO CENTRO DE COSTOS: 2600		DEPARTAMENTO: REHABILITACION CARDIACA			
1. CODIGO	2.NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
2600-07	REGISTROS				
2600-07-03	Registro asistencia a charlas educativas	PAPEL	AUXILIAR ADM. RHB. CARDIACA	ASISTENCIA A CHARLAS EDUCATIVAS	CRONOLOGICO
2600-07-04	Registro de capacitación a personal nuevo	PAPEL	AUXILIAR ADM. RHB. CARDIACA	NUEVO EN EL SERVICIO DE REHABILITACIÓN FUNDACIÓN CARDIO INFANTIL	CRONOLOGICO
	FE	TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA FUNDACIÓN CARDIO INFANTIL ANEXO N.1			
			AUXILIAR ADM.FISIOTERAPEUTA RHB. CARDIACA	ENTREGA PLAN CASERO FALLA CARDIACA	
2600-07-06	Registro de entrega de plan casero F.E. baja	PAPEL		FRACCION BAUA REVISION FORMATO SESION DE EJERCICIO RHB	CRONOLOGICO
2600-07-07	Registro de revisión sesión de ejercicios	PAPEL	AUX. ADM. JEFE SERVICIO	CARDIACA	CRONOLOGICO

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

CONVENCIONES:

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

Firma de aprobación:

Fecha de aprobación:

Firma jefe Archivo General:

Dra. Monica Rincón R.
Médico Especialista
M-14306

2011-29-03

[Firma]

SE INGRESAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS NUEVOS: (2600-08) (2600-09) (2600-10) (2600-11) (2600-12) (2600-13).

 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: 2600		DEPARTAMENTO: REHABILITACION CARDIACA			
1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
2600-08	ASIGNACIÓN CITAS MÉDICAS DE CARDIOLOGÍA	PAPEL	AUX. ADM. JEFE SERVICIO	ASIGNACION CITAS DR. FERNANDO	CRONOLOGICO
2600-09	ESTADÍSTICA	MEDIO MAGNETICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA REHABILITACION CARDIACA	REGISTRO ESTADISTICA PACIENTE AMBULATORIO MEDIO MAGNETICO	ALFABETICO
2600-10	LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS	PAPEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVA REHABILITACION CARDIACA	LIQUIDACION DE SERVICIOS PRESTADOS	ALFABETICO
2600-11	PACIENTES FALLAS ADMINISTRATIVAS	MEDIO MAGNETICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA REHABILITACION CARDIACA	REGISTRO PACIENTES FALLAS ADMINISTRATIVAS	CRONOLOGICO
2600-12	SEGUIMIENTO PACIENTE HOSPITALIZADO	PAPEL	ENFERMERA JEFE	REGISTRO SEGUIMIENTO FASE I PACIENTE HOSPITALIZADO	CRONOLOGICO
2600-13	SEGUIMIENTO TELEFONICO	MEDIO MAGNETICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA REHABILITACION CARDIACA	REGISTRO SEGUIMIENTO TELEFONICO	CRONOLOGICO

CONVENCIONES:

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

Firma de aprobación:

Dra. Mónica Rincón R.
 Médico Editora
 P. 14 1235

Fecha de aprobación:

12-Mayo 2009

Firma jefe Archivo General:

José Beltrán



[illegible]

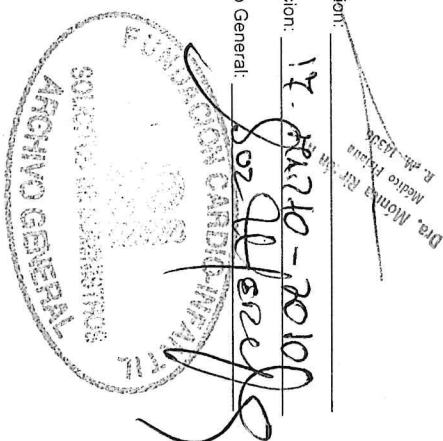
SE CAMBIA EL PERIODO DE RETENCION EN ARCHIVO CENTRAL A LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: (2600-07-42 Registro Sesión de Ejercicio)
NO SE INGRESA DOCUMENTACION NUEVA.

[illegible]

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

Fecha de aprobacion

Firma jefe Archivo General



[illegible]



CODIGO CENTRO DE COSTOS: 2600

FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL
INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA
SUBPROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO: REHABILITACION CARDIACA

1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN
2600-14	COMPROMISO ASISTENCIA TRATAMIENTO	PAPEL	SECRETARIA.AUX. ADM	CARTA DE COMPROMISO
2600-15	CUESTIONARIO APRENDIZAJE DE LOS FACTORES DE RIESGO CARDIOVASCULAR	PAPEL	ENFERMERA JEFE. AUX. ADM	CUESTIONARIO FACTORES DE RIESGO CARDIOVASCULAR
2600-16	ENCUESTA DE SATISFACCION AL CLIENTE EXTERNO	PAPEL	AUX. ADM. - JEFE SERVICIO	ENCUESTA AÑO 2007
2600-17	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL PROGRAMA	PAPEL	AUX. ADM. - JEFE SERVICIO	EVALUACIÓN RESIDENTES
2600-18	QUEJAS Y SUGERENCIAS ATENCIÓN AL USUARIO	PAPEL	AUX. ADM	QUEJAS REHABILITACIÓN CARDIACA

CONVENCIONES:

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

Firma de aprobación:

Fecha de aprobación: 15.02.2011

Firma jefe Archivo General:



[illegible]



CODIGO CENTRO DE COSTOS: 2600

FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL
INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA
SUBPROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO: REHABILITACION CARDIACA

1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN
2600-19	CONSENTIMIENTOS INFORMADOS	PAPEL	AUX. ADM. - JEFE SERVICIO	CONSENTIMIENTOS INFORMADOS
2600-20	ENTREGA DE EVOLUCIONES - CARTAS	PAPEL	AUX. ADM.	ENTREGA DE EVOLUCIONES - CARTAS
2600-21	INTERCONSULTAS	PAPEL	SECRETARIA. FISIATRAS	FORMATO INTERCONSULTAS
2600-22	REVISION DIARIA DE EQUIPOS	PAPEL	AUX. ADM. FISIATRAS	REVISION DIARIA DE EQUIPOS
2600-23	TEST DE CAMINATA EN PACIENTE DE FRACCIÓN DE EYECCIÓN	PAPEL	AUX. ADM. - JEFE SERVICIO	TEST DE CAMINATA EN PACIENTE DE FRACCIÓN DE EYECCIÓN

CONVENCIONES:

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

Firma de aprobación:

Fecha de aprobación:

Firma jefe Archivo General:



