



ANEXO N.º 1

FUNCTIONAL USE DESCRIPTION OF APPROACH	FUNCTIONAL USE DESCRIPTION OF APPROACH
--	--

Firma de aprobación:

Fecha de aprobacion:

.....

Firma jefe Archivo General:

Firma jefe Archivo General:

[illegible]

[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:1030		DEPARTAMENTO: FARMACIA URGENCIAS				
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 Tabla de Retención

Martes, 05 de Mayo de 2009 02:00:32

Documental

p.m.

De: archivogeneral@cardioinfantil.org

Para: farmaciaurgencias@cardioinfantil.org

CC: npoveda@cardioinfantil.org

Archivos adjuntos: TRD.FARMACIA DE URGENCIAS.xls (913KB)

Elba 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 Cardíaco Infantil

Tel 6672727 Ext. 3010

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

De: "archivogeneral" <archivogeneral@cardioinfantil.org>
Para: "farmaciaurgencias" <farmaciaurgencias@cardioinfantil.org>
Enviados: Martes, 21 de Abril 2009 17:04:41 GMT -05:00 Colombia
Asunto: Actualización Tabla de Retención Documental

Elba Buenas tardes: Le envío adjunto la Tabla de Retención Documental de farmacia urgencias, si tiene nuevos documentos para incluir por favor me confirma.

Cordialmente.

HUGO GALVIS PUERTO

Analista

Fundación Cardíaco Infantil

Tel 6672727 Ext. 3010

ACTUALIZACION ENERO DE 2012
SE INGRESAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS NUEVOS : (1030-08) (1030-08-01) (1030-08-02) (1030-08-03) (1030-09) (1030-10) (1030-11) .



FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL
INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA
SUBPROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

CODIGO CENTRO DE COSTOS: 1030 DEPARTAMENTO: FARMACIA DE URGENCIAS

1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
1030-08	CONCEPTO				
1030-08-01	Concepto 003 Devoluciones Artículos De Pacientes	PAPEL	AUX. FARMACIA	CONCEPTO 003 DEVOLUCIONES ARTICULOS DE PACIENTES	CRONOLOGICA
1030-08-02	Concepto 103 Suministro De Medicamentos A Pacientes-Fuente 10	PAPEL	AUX. FARMACIA	CONCEPTO 103 SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A PACIENTES-FUENTE 10	CRONOLOGICA
1030-08-03	Concepto 111 Legalización Suministros A Pacientes	PAPEL	AUX. FARMACIA	CONCEPTO 111 LEGALIZACION SUMINISTROS A PACIENTES	CRONOLOGICA
1030-09	FUENTE 031 TRASLADO ENTRE BODEGAS	PAPEL	AUX. FARMACIA	FUENTE 031 TRASLADO ENTRE BODEGAS	CRONOLOGICA
1030-10	POSIBLES GLOSAS	PAPEL	AUX. FARMACIA	POSIBLES GLOSAS	CRONOLOGICA
1030-11	REGISTRO FORMULAS DE CONTROL ESPECIAL	PAPEL	AUX. FARMACIA	REGISTRO FORMULAS DE CONTROL	CRONOLOGICA

CONVENCIONES:

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

Firma de aprobación: _____

Fecha de aprobación: _____

Firma jefe Archivo General: _____

FUNDACIÓN CARDIO-INFANTIL
INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA
Lic. E. E. Poveda C.



[illegible]