



TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

ANEXO N.1

[illegible]

CONVENCIONES:

CT = Conservacion total

E = Eliminacion

M = Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma de aprobación:

Fecha de aprobación:

Firma jefe Archivo General



THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

fci
FUNDACIÓN
CARDIOINFANTIL
INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA

**FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL
INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA**

CODIGO CENTRO DE COSTOS: 4110

DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA

[illegible]

EL SERVICIO NO REGISTRA DOCUMENTACION NUEVA EN ESTA ACTUALIZACION.

CONVENCIONES:

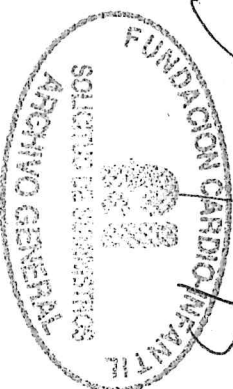
CT = Conservación total
E = Eliminación
M = Microfilimación u otros soportes
S = Selección

Firma de aprobación:

Fecha de aprobacion:

Firma jefe Archivo General:

FCI FUNDACION CARDIO- INFANTIL
INSTITUTO DE CARDIOLOGIA
JEFE BIBLIOTECA



ACTUALIZACION ABRIL DE 2012
SE INGRESA LA SIGUIENTE DOCUMENTACION NUEVA: (4110-14) (4110-15) (4110-15-01) (4110-15-02) (4110-16).



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: 4110

DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA

1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN
4110-14	COMUTACION BIBLIOGRAFICA	PAPEL	JEFE DE DPT. Y PROMOTOR	COMUTACION BIBLIOGRAFICA
4110-15	CORRESPONDENCIA	PAPEL	JEFE DE DPT. Y PROMOTOR	CORRESPONDENCIA EXTERNA
4110-15-01	Correspondencia Externa	PAPEL	JEFE DE DPT. Y PROMOTOR	CORRESPONDENCIA INTERNA
4110-15-02	Correspondencia Interna	PAPEL	JEFE DE DPT. Y PROMOTOR	RECIBOS DE CAJA
4110-16	RECIBOS DE CAJA	PAPEL	JEFE DE DPT. Y PROMOTOR	

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
JEFE BIBLIOTECA



6. CLASIFICACIÓN	7. UBICACIÓN	8. ACCESO	9. TIEMPO								10. DISPOSICIÓN FINAL					11. OBSERVACIONES
			ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	C. T.	M	S	E								
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR BIBLIOTECA	JEFE BIBLIOTECA Y PROMOTOR	5 AÑOS	5 AÑOS										PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS		
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR BIBLIOTECA	JEFE BIBLIOTECA Y PROMOTOR	5 AÑOS	5 AÑOS										PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS		
CRONOLOGICO	ARCHIVADOR BIBLIOTECA	JEFE BIBLIOTECA Y PROMOTOR	5 AÑOS	5 AÑOS										PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS		

DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN
 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
 ANEXO 10