

FUNDACIÓN CARDIO INFANTIL

INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA

TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

ANEXO N.1

CODIGO CENTRO DE COSTOS: 1002

DEPARTAMENTO: SALAS DE CIRUGIA

1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN	7. UBICACIÓN
1002-01	CHEQUEO PREPARACION DE SALAS	PAPEL	COORDINADOR AREA QUIRURGICA	CHEQUEO PREPARACION DE SALAS	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-02	COMUNICADOS					
1002-02-01	Comunicados Externos Enviados	PAPEL	AUX. ADM. DE PROGRAMACION DE CIRUGIA	COMUNICADOS EXTERNOS ENVIADOS	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. PROGRAMACION DE CIRUGIA
1002-02-02	Comunicados Externos Recibidos	PAPEL	AUX. ADM. DE PROGRAMACION DE CIRUGIA	COMUNICADOS EXTERNOS RECIBIDOS	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. PROGRAMACION DE CIRUGIA
1002-03	CONTROLES					
1002-03-01	Control Autorizacion Salas de Cirugia	PAPEL	AUX. ADM. DE PROGRAMACION DE CIRUGIA	CONTROL AUTORIZACION SALAS DE CIRUGIA	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. PROGRAMACION DE CIRUGIA
1002-03-02	Control Custodia de Patologias	PAPEL	COORDINADOR AREA QUIRURGICA	CONTROL CUSTODIA DE PATOLOGIAS	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-03-03	Control de Sangre	PAPEL	COORDINADOR AREA QUIRURGICA	CONTROL DE SANGRE	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-03-04	Control Desinfeccion Nevera	PAPEL	COORDINADOR AREA QUIRURGICA	CONTROL DESINFECCION NEVERA	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-03-05	Control Diario Turno Cirugia no Cardiaca	PAPEL	COORDINADOR AREA QUIRURGICA	CONTROL DIARIO TURNO CIRUGIA NO CARDIACA	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-03-06	Control Ingreso Salas de Cirugia	PAPEL	AUX. ADM. DE PROGRAMACION DE CIRUGIA	CONTROL INGRESO SALAS DE CIRUGIA	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. PROGRAMACION DE CIRUGIA
1002-03-07	Control Temperatura de Nevera	PAPEL	COORDINADOR AREA QUIRURGICA	CONTROL TEMPERATURA DE NEVERA	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-04	ENTREGA Y RECIBO DE EQUIPOS	PAPEL	COORDINADOR AREA QUIRURGICA	ENTREGA Y RECIBO DE EQUIPOS	POR ESPECIALIDAD	ARCHIVADOR OF. ALMACEN DE CIRUGIA
1002-05	LISTA DE SUMINISTROS (PAQUETE)	PAPEL	COORDINADOR AREA QUIRURGICA	LISTA DE SUMINISTROS (PAQUETE)	POR ESPECIALIDAD	ARCHIVADOR OF. ALMACEN DE CIRUGIA
1002-06	MEMORANDOS	PAPEL	COORDINADOR AREA QUIRURGICA	MEMORANDOS	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. PROGRAMACION DE CIRUGIA
1002-07	PROGRAMACION DE CIRUGIA	PAPEL	AUX. ADM. DE PROGRAMACION DE CIRUGIA	PROGRAMACION DE CIRUGIA	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. PROGRAMACION DE CIRUGIA
1002-08	SOLICITUD DE SUMINISTROS	PAPEL	AUX. ADM. DE PROGRAMACION DE CIRUGIA	SOLICITUD DE SUMINISTROS	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. PROGRAMACION DE CIRUGIA
1002-09	SOLICITUD DE TURNO DE CIRUGIA	PAPEL	AUX. ADM. DE PROGRAMACION DE CIRUGIA	SOLICITUD DE TURNO DE CIRUGIA	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. PROGRAMACION DE CIRUGIA
1002-10	TURNO DE CIRUGIA PERSONAL ENFERMERIA	PAPEL	COORDINADOR AREA QUIRURGICA	TURNO DE CIRUGIA PERSONAL DE ENFERMERIA	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. PROGRAMACION DE CIRUGIA

CONVENCIONES:

CT = Conservacion total

E = Eliminacion

M = Microfilmacion u otros soportes

S = Selección

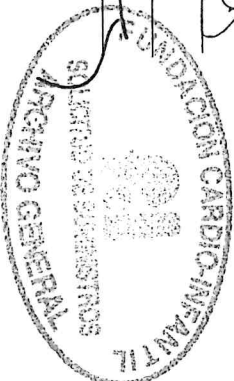
Firma de aprobacion:

[Firma]

Fecha de aprobacion: 2- FEB. 2007

Firma jefe Archivo General:

[Firma]



[illegible]

 FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA		FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA SUBPROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO: SALAS DE CIRUGÍA			
1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
1002-11	ESTADISTICA	PAPEL	AUX. ADM. DE PROGRAMACION DE CIRUGIA	ESTADISTICA	CRONOLOGICO

CONVENCIONES:

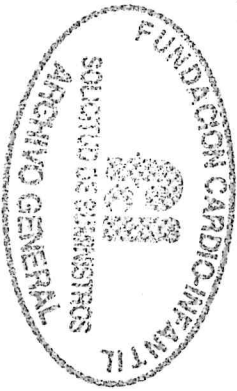
- CT = Conservación total
- E = Eliminación
- M = Microfilmación u otros soportes
- S = Selección

14-11-08-2008
CAROL SANCHEZ DE GUZMAN
CRUSA GENERAL DE CREDITO

Firma de aprobación: _____

Fecha de aprobación: _____

Firma jefe Archivo General: *[Signature]*



[illegible]

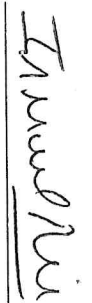
SE INGRESAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS NUEVOS: (1002-12) (1002-13) (1002-14) (1002-15) (1002-16) .

 FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA		FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA SUBPROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO: SALAS DE CIRUGIA			
1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
1002-12	INCAPACIDADES	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	INCAPACIDADES	CRONOLOGICO
1002-13	INCIDENTES Y/O REPORTE DE EVENTOS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	INCIDENTES Y/O REPORTE DE EVENTOS	CRONOLOGICO
1002-14	INVENTARIOS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	INVENTARIOS	CRONOLOGICO
1002-15	MANEJO DE RESIDUOS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	MANEJO DE RESIDUOS	CRONOLOGICO
1002-16	RUTINAS GASTRO	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	RUTINAS GASTRO	CRONOLOGICO

CONVENCIONES:

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

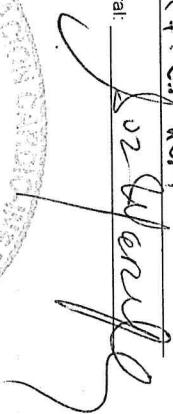
Firma de aprobación:

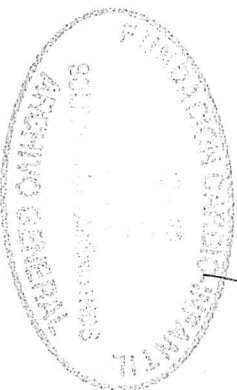

 Dr. Rafael Rincón
 Anestesiólogo
 R.M. 18.486.212

Fecha de aprobación:

27.04.2014

Firma jefe Archivo General:





7. UBICACIÓN	8. ACCESO	9. TIEMPO		10. DISPOSICIÓN FINAL					11. OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	C.T.	M	S	E		
ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA	AUX.ADM. - COORDINADOR JEFE SALAS DE CIRUGIA	1 AÑO	1 AÑO					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA	AUX.ADM. - COORDINADOR JEFE SALAS DE CIRUGIA	1 AÑO	1 AÑO					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA	AUX.ADM. - COORDINADOR JEFE SALAS DE CIRUGIA	1 AÑO	1 AÑO					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA	AUX.ADM. - COORDINADOR JEFE SALAS DE CIRUGIA	1 AÑO	1 AÑO					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA	AUX.ADM. - COORDINADOR JEFE SALAS DE CIRUGIA	1 AÑO	1 AÑO					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS
ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA	AUX.ADM. - COORDINADOR JEFE SALAS DE CIRUGIA	1 AÑO	1 AÑO					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS

ACTUALIZACION NOVIEMBRE DE 2012

SE INGRESAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS NUEVOS: (1002-17).

 FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA		FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA SUBPROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO: SALAS DE CIRUGIA			
1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
1002-17	AUDITORIA CONCURRENTES	PAPEL	AUDITORA SALAS CIRUGIA	AUDITORIA CONCURRENTES	CRONOLOGICO

CONVENCIONES:

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

Firma de aprobación:

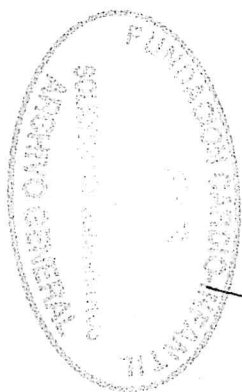
Isabel Ríos
 Directora General
 Archivo General
 M. 19466.212

Fecha de aprobación:

27-01-2014

Firma jefe Archivo General:

[Signature]



[illegible]

ACTUALIZACION ENERO DE 201

SE INGRESAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS NUEVOS: (1002-02-03) (1002-02-04) (1002-18) (1002-19) (1002-20) (1002-21) (1002-22) (1002-23) (1002-24) (1002-25) (1002-26) (1002-27) (1002-28) (1002-29) (1002-30) (1002-31) (1002-32) (1002-33-01) (1002-33-02) (1002-34) (1002-35) (1002-36) (1002-37) (1002-38) (1002-39) (1002-40) (1002-41) (1002-42) (1002-43)

 FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA					
CODIGO CENTRO DE COSTOS: 1002					
FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA SUBPROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO: SALAS DE CIRUGÍA					
1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
1002-18	ACREDITACION	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	ACREDITACION	CRONOLOGICO
1002-19	ACUERDOS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	ACUERDOS	CRONOLOGICO
1002-20	BIBLIOTECA INTERNA	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	BIBLIOTECA INTERNA	CRONOLOGICO
1002-21	BOLETAS PROGRAMAS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	BOLETAS PROGRAMAS	CRONOLOGICO
1002-22	CENTRAL DE GASES	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	CENTRAL DE GASES	CRONOLOGICO
1002-23	COBROS DE TROMBOELASTOGRAMA	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	COBROS DE TROMBOELASTOGRAMA	CRONOLOGICO
1002-24	CODIGO PROCEDIMETOS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	CODIGO PROCEDIMETOS	CRONOLOGICO
1002-02-03	Comunicados Internos Enviados	PAPEL	AUX. ADM. DE PROGRAMACION DE CIRUGIA	COMUNICADOS INTERNOS ENVIADOS	CRONOLOGICO
1002-02-04	Comunicados Internos Recibidos	PAPEL	AUX. ADM. DE PROGRAMACION DE CIRUGIA	COMUNICADOS INTERNOS RECIBIDOS	CRONOLOGICO
1002-25	CONCEPTOS TECNICOS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	CONCEPTOS TECNICOS	CRONOLOGICO
1002-26	CONTEO INDICADOR LAVADO DE MANOS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	CONTEO INDICADOR LAVADO DE MANOS	CRONOLOGICO
1002-27	CONTROL ASIGNACION DE CAMAS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	CONTROL ASIGNACION DE CAMAS	CRONOLOGICO
1002-28	DESINFECCION HOJAS DE LARINGO	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	DESINFECCION HOJAS DE LARINGO	CRONOLOGICO
1002-29	DOCUMENTOS PERSONAL RETIRADO	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	DOCUMENTOS PERSONAL RETIRADO	CRONOLOGICO
1002-30	EDUCACION CONTINUA	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	EDUCACION CONTINUA	CRONOLOGICO
1002-31	ENTREGA DE TURNOS DE CX	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	ENTREGA DE TURNOS DE CX	CRONOLOGICO

[illegible]

1002-32	ENTRENAMIENTO PERSONAL	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	ENTRENAMIENTO PERSONAL	CRONOLOGICO
1002-34	ESTANCIA CX AMBULATORIA	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	ESTANCIA CX AMBULATORIA	CRONOLOGICO
1002-35	EVALUACIONES	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	EVALUACIONES	CRONOLOGICO
1002-36	FUENTE INDICADORES	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	FUENTE INDICADORES	CRONOLOGICO
1002-37	HOJAS DE INFECCION	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	HOJAS DE INFECCION	CRONOLOGICO
1002-38	INCUMPLIMIENTO	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	HOJAS DE INFECCION	CRONOLOGICO
1002-33-01	Incumplimiento Banco De Sangre	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	INCUMPLIMIENTO BANCO DE SANGRE	CRONOLOGICO
1002-33-02	Incumplimiento Personal	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	INCUMPLIMIENTO PERSONAL	CRONOLOGICO
1002-39	INGRESO PACIENTES	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	INGRESO PACIENTES CIRUGIA	CRONOLOGICO
1002-40	PROGRAMAS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	PROGRAMAS	CRONOLOGICO
1002-41	RECUEENTO DE MATERIAL QX	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	RECUEENTO DE MATERIAL QX	CRONOLOGICO
1002-42	REPORTES VOLUNTARIOS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	REPORTES VOLUNTARIOS	CRONOLOGICO
1002-43	SALIDA DE PEDIDOS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	SALIDA DE PEDIDOS	CRONOLOGICO
1002-44	TRABAJS PERSONAL	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR	TRABAJS PERSONAL	CRONOLOGICO

CONVENCIONES:

CT = Conservacion total

E = Eliminacion

M = Microfilmacion u otros soportes

S = Selección

Firma de aprobacion:

Fecha de aprobacion:

Firma jefe Informacion Hospitalaria:

[illegible]

ACTUALIZACION FEBRERO 2017
SE INGRESAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS NUEVOS (1002-11-1) (1002-45) (1002-45-1) (1002-45-2) (1002-45-3) (1002-46) (1002-47)

 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: 1002		DEPARTAMENTO: SALAS DE CIRUGIA			
1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
1002-11-1	ESTADISTICA - RECUPERACION	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	ESTADISTICA - RECUPERACION	CRONOLOGICO
1002-45	FORMATO			FORMATO	
1002-45-1	FORMATO DE HISTORIAS CLINICAS ENTREGADAS A INF. HOSPITALARIA	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	FORMATO DE HISTORIAS CLINICAS ENTREGADAS A INF. HOSPITALARIA	CRONOLOGICO
1002-45-2	FORMATO - SOPORTES MANTENIMIENTO	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	FORMATO - SOPORTES MANTENIMIENTO	CRONOLOGICO
1002-45-3	FORMATO - PLAN PADRINO	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	FORMATO - PLAN PADRINO	CRONOLOGICO
1002-46	ACTAS - SERVICIO	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	ACTAS - SERVICIO	CRONOLOGICO
1002-47	COBROS SALVADOR DE CELULAS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	COBROS SALVADOR DE CELULAS	CRONOLOGICO

CONVENCIONES:

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

Firma de aprobación Jefe del Servicio: Andrés Haces
Fecha de aprobación: 6 febrero - 2016
Firma Jefe Información Hospitalaria: [Firma]

 FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA		FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA SUBPROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO: SALAS DE CIRUGIA									
CODIGO CENTRO DE COSTOS:											
7.UBICACIÓN	8. ACCESO	9. TIEMPO		10.DISPOSICIÓN FINAL				11. OBSERVACIONES			
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	C.T.	M	S	E				
ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA	AUX.ADM. - COORDINADOR JEFE SALAS DE CIRUGIA	1 AÑO	1 AÑO					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS		
ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA	AUX.ADM. - COORDINADOR JEFE SALAS DE CIRUGIA	1 AÑO	1 AÑO					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS		
ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA	AUX.ADM. - COORDINADOR JEFE SALAS DE CIRUGIA	1 AÑO	1 AÑO					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS		
ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA	AUX.ADM. - COORDINADOR JEFE SALAS DE CIRUGIA	1 AÑO	1 AÑO					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS		
ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA	AUX.ADM. - COORDINADOR JEFE SALAS DE CIRUGIA	1 AÑO	1 AÑO					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS		
ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA	AUX.ADM. - COORDINADOR JEFE SALAS DE CIRUGIA	1 AÑO	1 AÑO					X	PIERDE VALORES ADMINISTRATIVOS		

1002-33-02	Incumplimiento Personal	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA Q	INCUMPLIMIENTO PERSON.	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-39	INGRESO PACIENTES	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA Q	INGRESO PACIENTES CIRUGIA AMBULATORIA	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-40	PROGRAMAS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA Q	PROGRAMAS	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-41	RECUEENTO DE MATERIAL OX	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA Q	RECUEENTO DE MATERIAL OX	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-42	REPORTES VOLUNTARIOS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA Q	REPORTES VOLUNTARIOS	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-43	SALIDA DE PEDIDOS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA Q	SALIDA DE PEDIDOS	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-44	TRABAJO PERSONAL	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA Q	TRABAJO PERSONAL	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA

CONVENCIONES:

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

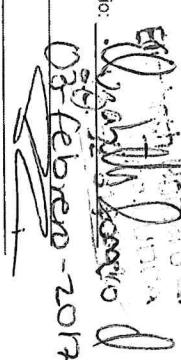
Firma de aprobacion: _____
Fecha de aprobacion: _____
Firma jefe Informacion Hospitalaria: _____

ACTUALIZACION FEBRERO 2017
SE INGRESAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS NUEVOS (1002-11-1) (1002-45-1) (1002-45-2) (1002-45-3) (1002-46) (1002-47)

1. CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACION	6. CLASIFICACION	7. UBICACION
1002-11-1	ESTADISTICA - RECUPERACION	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	ESTADISTICA - RECUPERACION	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-45	FORMATO	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	FORMATO	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-45-1	FORMATO DE HISTORIAS CLINICAS ENTREGADAS A INF. HOSPITALARIA	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	FORMATO DE HISTORIAS CLINICAS ENTREGADAS A INF. HOSPITALARIA	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-45-2	FORMATO - SOPORTES MANTENIMIENTO	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	FORMATO - SOPORTES MANTENIMIENTO	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-45-3	FORMATO - PLAN PADRINO	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	FORMATO - PLAN PADRINO	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-46	ACTAS - SERVICIO	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	ACTAS - SERVICIO	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA
1002-47	COBROS SALVADOR DE CELULAS	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	COBROS SALVADOR DE CELULAS	CRONOLOGICO	ARCHIVADOR OF. ENFERMERIA

CONVENCIONES:

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

Firma de aprobacion jefe del Servicio: 
Fecha de aprobacion: 03 febrero 2017
Firma jefe Informacion Hospitalaria: _____

ACTUALIZACION ENERO 2018
SE INGRESAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS NUEVOS (1002-48)

 FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA		FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA SUBPROCESO CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS TABLA DE RETENCIÓN PARA CONTROL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO: SALAS DE CIRUGÍA			
CODIGO CENTRO DE COSTOS: 1002					
1, CODIGO	2. NOMBRE DEL REGISTRO	3. TIPO	4. RESPONSABLE	5. INDIZACIÓN	6. CLASIFICACIÓN
1002-48	PLAN DE MEJORA	PAPEL	AUX. ADM. - COORDINADOR AREA QUIRURGICA	PLAN DE MEJORA	CRONOLOGICO

CONVENCIONES:

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

Firma de aprobación Jefe del Servicio:

Fecha de aprobación:

Febrero 20 - 2019

Firma Jefe Información Hospitalaria

 **FUNDACIÓN CARDIOINFANTIL**
ALEJANDRO GONZÁLEZ ARÉVALO
JEFE DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA

