



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

ORGANIGRAMA ACTUAL SEGUN DECRETO N° 03 DE ENERO 2 DE 1998





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION CIENTIFICA										HOJA 18 DE 74
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION (Años)		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. G.	A. C.	O.	C.	CT	E	M	S	
200.1	CIRCULARES									
200.1.1	Circulares Informativas (Médicas)	2		X			X			Se elimina por carecer de valores secundarios.
200.1.2	Circulares Reglamentarias	2	10	X		X				Se conservan como memoria histórica institucional.
200.2	CONCEPTOS MEDICOS	2			X		X			Se elimina por cuanto el original se encuentra en la Historia Clínica.
200.3	GUIAS DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico los protocolos que han perdido vigencia médica o administrativa.
200.4	INFORMES									
200.4.1	Informe Estadístico Médico-Científicos	2	10		X	X				Se conserva para estudios de investigación académica.
200.4.2	Informe de Gestión por Divisiones	2			X		X			Se elimina porque la información se encuentra en el Informe General de Gestión en la Oficina de Planeación.
200.5	PLAN OPERATIVO DE ACCION	2	5	X			X			Se elimina porque la información se encuentra en el Plan General de Acción en la Oficina de Planeación.
200.6	PROGRAMAS DE ATENCION HOSPITALARIA	2	5	X					X	Seleccionar para conservación definitiva sólo los programas ejecutados.
CONVENCIONES:				Firma Responsable: 						
A. G. = Archivo de Gestión		CT = Conservación Total								
A. C. = Archivo Central		E = Eliminación								
O = Original		M = Microfilmación								
C = Copia		S = Selección								