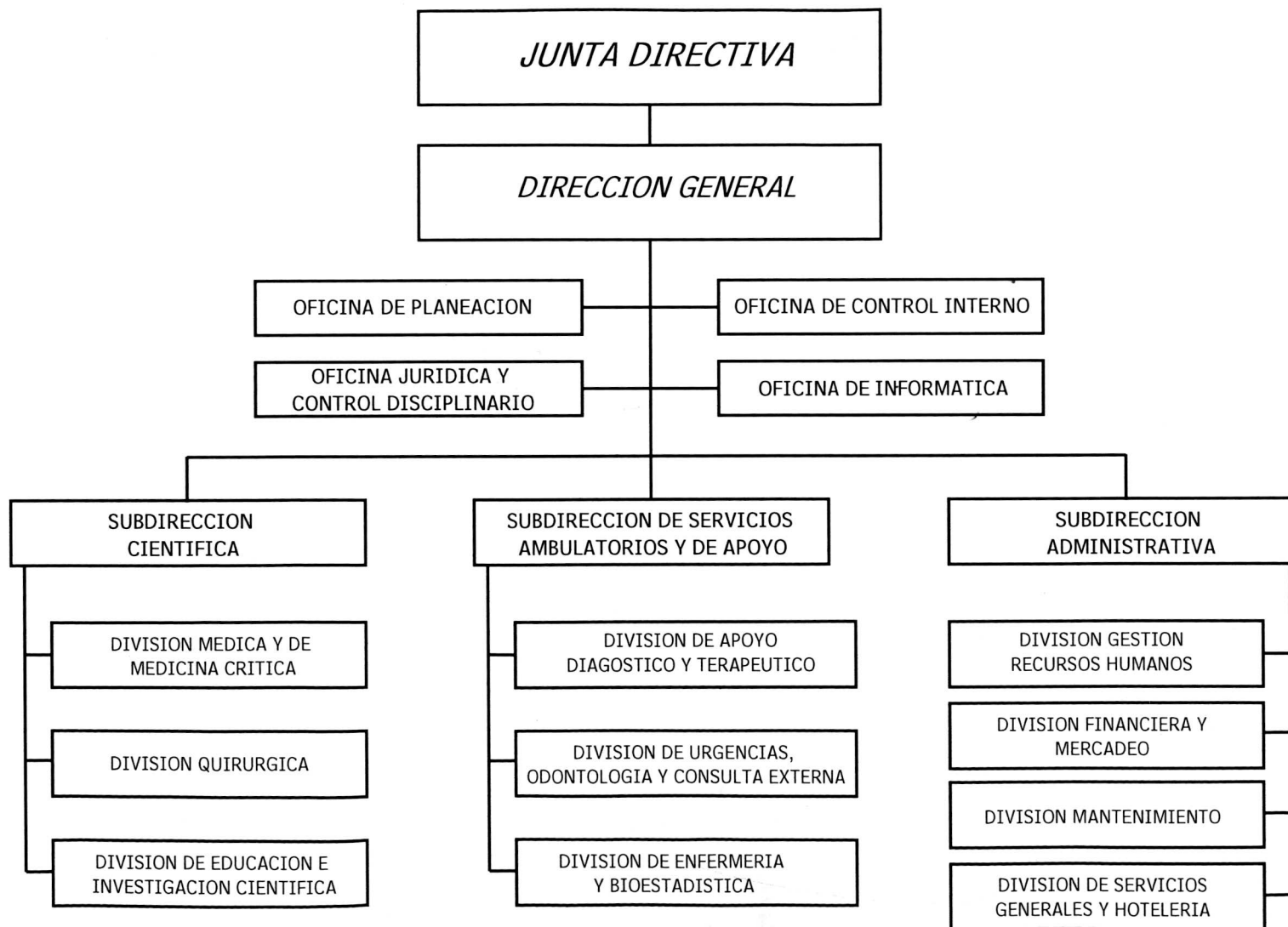




MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

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





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE MANTENIMIENTO										HOJA 65 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	
470.1	ACTAS DE RECIBO Y ENTREGA DE OBRAS CIVILES : - Cotización o participación en cotización - Calificación del proponente - Elaboración contrato, recibo de obra a satisfacción, elaboración acta de recibo y entrega de obra.	2	10	X		X				Se conservan como memoria histórica institucional
470.2	CAJA MENOR - Resolución de Asignación Caja Menor - Facturas - Legalización Caja Menor - Reembolso	2	20	X			X	X		Se conserva el Microfilm para la consulta de acuerdo con el Código del Comercio.
470.3	INFORME DE GESTION	2			X		X			Se elimina por cuanto la información se encuentra en el Informe General de Gestión en la Oficina de Planeación.
470.4	INFORMES DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO	2			X		X			Se elimina porque pierde vigencia técnico administrativa
470.5	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS - Solicitud - Diagnóstico - Informe Técnico	2		X			X			Se elimina porque pierde vigencia administrativa.
470.6	PLAN OPERATIVO DE ACCIÓN - Informes estadísticos	2	5		X		X			Se elimina porque está consolidado en el Plan General de Acción en la Oficina de Planeación.
CONVENCIONES:										
A. G. = Archivo de Gestión		CT = Conservación Total		Firma Responsable: 						
A. C. = Archivo Central		E = Eliminación								
O = Original		M = Microfilmación								
C = Copia		S = Selección								