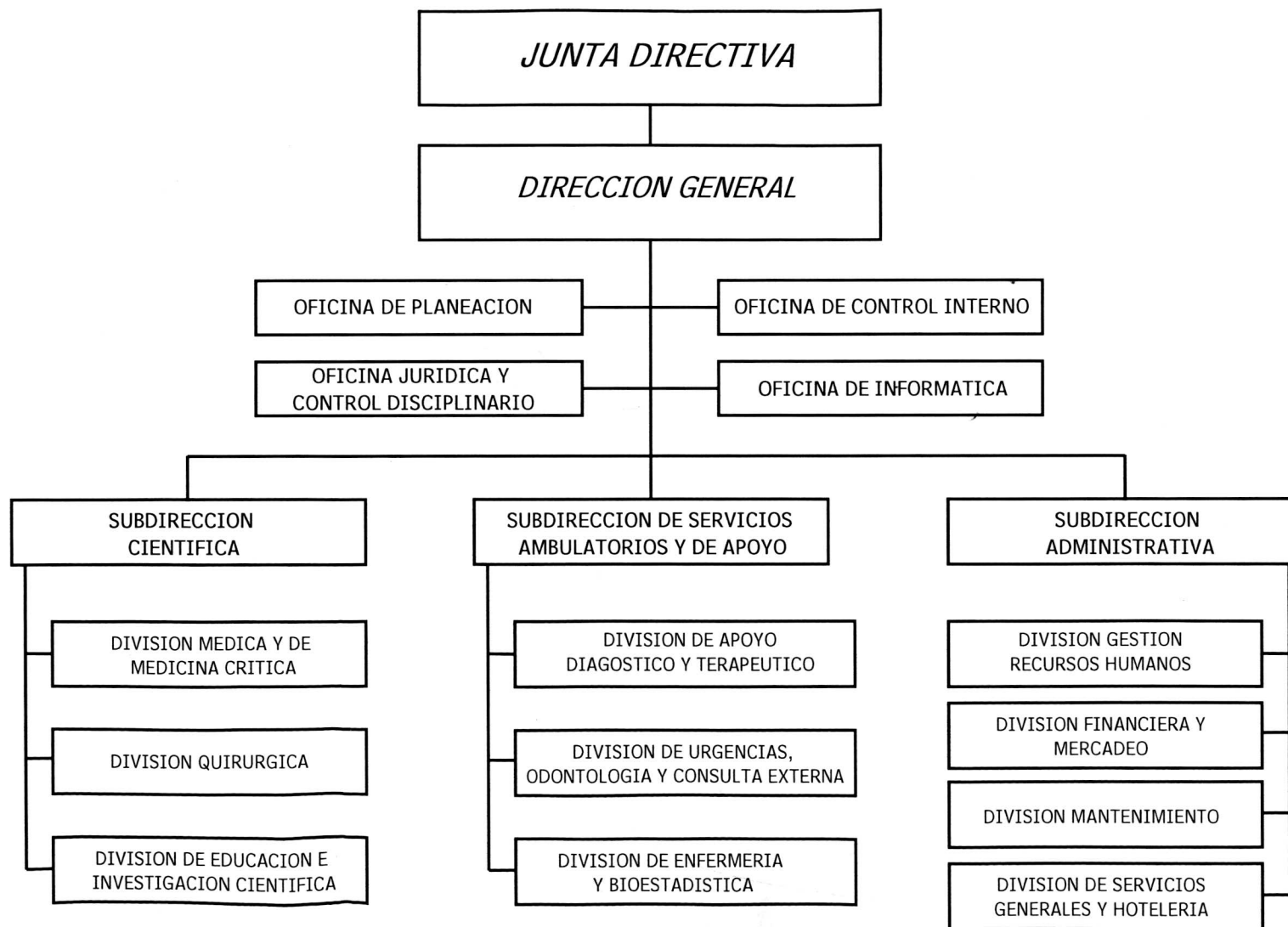
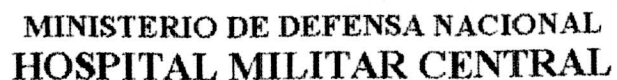




MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

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





OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE EDUCACION E INVESTIGACION CIENTIFICA

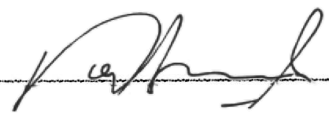
HOJA 27 DE 74

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION (Años)		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. G.	A. C.	O.	C.	CT	E	M	S	
290.1	ACTAS									
290.1.1	Actas de Convenio Docente Asistencial	2	10	X		X		X		Se conserva como memoria histórica institucional.
290.1.2	Actas de Graduación Programas de Medicina	2	10	X		X		X		Se conserva como memoria histórica institucional.
290.1.3	Actas de Comité de Bioética	2	10	X		X		X		Se conserva como memoria histórica institucional.
290.1.4	Actas de Comité Curricular de Medicina	2	10	X		X		X		Se conservan como memoria histórica institucional.
290.1.5	Actas de Comité Curricular de Enfermería	2	10	X		X		X		Se conservan como memoria histórica institucional.
290.1.6	Actas de Graduación Programa de Enfermería	2	10	X		X		X		Se conservan como memoria histórica institucional.
290.2	CONVENIOS									
290.2.1	Convenios Docente - Asistenciales	2	10	X		X				Se conserva para el seguimiento de procesos administrativos.
290.2.2	Convenios Interadministrativos	2	10	X		X				Se conserva para el seguimiento de procesos administrativos.
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								



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE EDUCACION E INVESTIGACION CIENTIFICA										HOJA 28 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	
290.3	HOJAS DE VIDA DE ESTUDIANTES	2	100			X		X		Se conservan en su totalidad ya que son soporte para expedición de constancias y certificaciones académicas.
290.3.1	Hojas de Vida de Estudiantes de Pregrado de Medicina - Formato de Inscripción al Programa - Fotocopia de Cédula de Ciudadanía o Extranjería - Fotocopia de Libreta Militar - Certificado de Examen de Estado - Fotocopia de diploma de Bachiller - Documentos de transferencias de programa o de Universidad - Plan de estudio del programa académico que cursa - Recibos de pago de inscripción o matrícula y otros derechos - Novedades de cambio de horario, Transferencia, modificación de programa o calificaciones - Informe y calificación de práctica docente asistencial - Calificaciones - Certificaciones									
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								

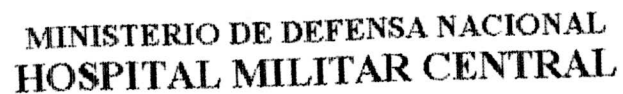


TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ff



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE EDUCACION E INVESTIGACION CIENTIFICA										HOJA 30 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	
290.3.3	Hojas de Vida de Estudiantes de Pasantía - Convenio Inter-administrativo - Carta de presentación - Formato de Inscripción al Programa - Fotocopia de Cédula de Ciudadanía o Extranjería - Certificado de Examen de Estado - Fotocopia de diploma de Bachiller - Documentos de transferencias de programa o de Universidad - Plan de estudio del programa académico que cursa - Recibos de pago de inscripción o matrícula y otros derechos - Novedades de cambio de horario, Transferencia, modificación de programa o calificaciones - Informe y calificación de práctica docente asistencial - Acta de graduación - Resolución de graduación - Calificaciones de pre y/o posgrado - Certificaciones	2	100			X		X		Se conservan en su totalidad ya que son soporte para expedición de constancias y certificaciones académicas.
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								



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE EDUCACION E INVESTIGACION CIENTIFICA										HOJA 31 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	
290.3.4	Hojas de Vida de Estudiantes Enfermería - Formato de Inscripción al Programa - Fotocopia de Cédula de Ciudadanía o Extranjería - Fotocopia de Libreta Militar - Certificado de Examen de Estado - Fotocopia de diploma de Bachiller - Documentos de transferencias de programa o de Universidad - Plan de estudio del programa académico que cursa - Recibos de pago de inscripción o matrícula y otros derechos - Novedades de cambio de horario, Transferencia, modificación de programa o calificaciones - Informe y calificación de práctica docente asistencial - Calificaciones - Certificaciones	2	100			X		X		Se conservan en su totalidad ya que son soporte para expedición de constancias y certificaciones académicas
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								



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE EDUCACION E INVESTIGACION CIENTIFICA										HOJA 32 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	
290.4.	INFORMES									
290.4.1	Informe de Gestión General de la División	2	5		X		X			Se elimina ya que la información se encuentra en el Informe General de Gestión de la Oficina de Planeación.
290.4.2	Informe de Proyectos de Investigación Científica	2	10	X		X				Se conserva para estudios de investigación académica.
290.4.3	Informe de Gestión del Programa de Medicina	2			X		X			La información de encuentra registrada en el Informe General de Planeación.
290.4.4	Informes de Gestión Programa de Enfermería	2			X		X			La información de encuentra registrada en el Informe General de Gestión en la Oficina Planeación.
290.5	LIBROS DE REGISTRO									
290.5.1	Libro de Registro de Egresados de Medicina	2	10	X		X				Se conserva para la memoria institucional.
290.5.2	Libro de Registro de Egresados de Enfermería	2	10	X		X				Se conserva para la memoria institucional.
290.6	PLAN OPERATIVO DE ACCION - Informes estadísticos	2	5		X		X			Se elimina porque está consolidado en el Plan General de Acción en la Oficina de Planeación.
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								



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE EDUCACION E INVESTIGACION CIENTIFICA										HOJA 33 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	
290.7	PROGRAMAS									
290.7.1	Programas de Educación Médica Continuada de Pregrado - Proyecto de creación nuevo programa - Plan Curricular - Acta de debate en comité curricular - Acta de debate en Comité Académico - Aprobación ICFES - Resolución de Aprobación de Rectoría - Acuerdo del Consejo Superior	2	10	X		X				Se conserva como soporte para expedición de certificaciones y constancias de estudio y para la investigación académica.
290.7.2	Programas de Educación Médica Continuada de Posgrado - Proyecto de creación nuevo programa - Plan Curricular - Acta de debate en comité curricular - Acta de debate en Comité Académico - Aprobación ICFES - Resolución de Aprobación de Rectoría - Acuerdo del Consejo Superior	2	10	X		X				Se conserva como soporte para expedición de certificaciones y constancias de estudio y para la investigación académica.
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								



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE EDUCACION E INVESTIGACION CIENTIFICA										HOJA 34 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	
290.7.3	Programas de Educación Técnica Profesional - Proyecto de creación nuevo programa - Plan Curricular - Acta de debate en comité curricular - Acta de debate en Comité Académico - Resolución de Aprobación de Rectoría - Acuerdo del Consejo Superior	2	10	X		X				Se conserva como soporte para la expedición de certificaciones, constancias de estudio y para la investigación académica.
290.7.4	Programas de Educación Continuada de Enfermería - Proyecto de creación nuevo programa - Plan Curricular - Acta de debate en comité curricular - Acta de debate en Comité Académico - Concepto del ICSES - Resolución de Aprobación Mineducación - Acuerdo del Consejo Superior	2	10	X		X				Se conserva como soporte para la expedición de certificaciones, constancias de estudio y para la investigación académica.
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								



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE EDUCACION E INVESTIGACION CIENTIFICA										HOJA 36 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	
290.7.5	Programas de Capacitación no Formal de Enfermería - Proyecto de creación nuevo programa - Plan Curricular - Acta de debate en comité curricular - Acta de debate en Comité Académico - Concepto del ICFES - Resolución de Aprobación Mineducación - Acuerdo del Consejo Superior	2	10	X		X				Se conserva como soporte para expedición de certificaciones, constancias de estudio y para la investigación académica.
290.8	PROYECTOS									
290.8.1	Proyectos de Nuevos Programas de Pregrado - Proyecto de creación nuevo programa - Plan Curricular - Acta de debate en comité curricular - Acta de debate en Comité Académico - Concepto del ICFES - Resolución de Aprobación Mineducación - Acuerdo del Consejo Superior	2	10	X		X				Se conserva para estudios de investigación académica.
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						



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE EDUCACION E INVESTIGACION CIENTIFICA										HOJA 36 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	
290.B.2	Proyectos Nuevos programas de posgrado - Proyecto de creación nuevo programa - Plan Curricular - Acta de debate en comité curricular - Acta de debate en Comité Académico - Concepto del ICSES - Resolución de Aprobación Mineducación - Acuerdo del Consejo Superior	2	10	X		X				Se conserva para estudios de investigación académica.
290.B.3	Proyectos de Reestructuración de Programas de Pregrado - Proyecto de reestructuración del programa - Plan Curricular - Acta de debate en comité curricular - Acta de debate en Comité Académico - Concepto del ICSES - Resolución de Aprobación Mineducación - Acuerdo del Consejo Superior	2	10	X		X				Se conserva para estudios de investigación académica.
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								



OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE EDUCACION E INVESTIGACION CIENTIFICA

HOJA 37 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	
290.B.4	Proyectos de Reestructuración de Programas de Posgrado - Proyecto de reestructuración del programa - Plan Curricular - Acta de debate en comité curricular - Acta de debate en Comité Académico - Concepto del ICFES - Resolución de Aprobación Mineducación - Acuerdo del Consejo Superior	2	10	X		X				Se conserva para estudios de investigación académica.
290.B.5	Proyectos de Reestructuración del Programa de Enfermería - Proyecto de creación nuevo programa - Plan Curricular - Acta de debate en comité curricular - Acta de debate en Comité Académico - Concepto del ICFES - Resolución de Aprobación Mineducación - Acuerdo del Consejo Superior	2	10	X		X				Se conserva para estudios de investigación académica.
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								



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE EDUCACION E INVESTIGACION CIENTIFICA										HOJA 38 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		
290.8.6	Proyectos de Creación de Programas de Enfermería de Capacitación no Formal - Proyecto de creación nuevo programa - Plan Curricular - Acta de debate en comité curricular - Acta de debate en Comité Académico - Resolución de Aprobación de Rectoría - Acuerdo del Consejo Superior	2	10	X		X				Se conserva para estudios de investigación académica.	
290.8.7	Proyectos de Investigación Científica en Diversas Áreas	2	10	X		X				Se conserva para estudios de investigación académica.	
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									