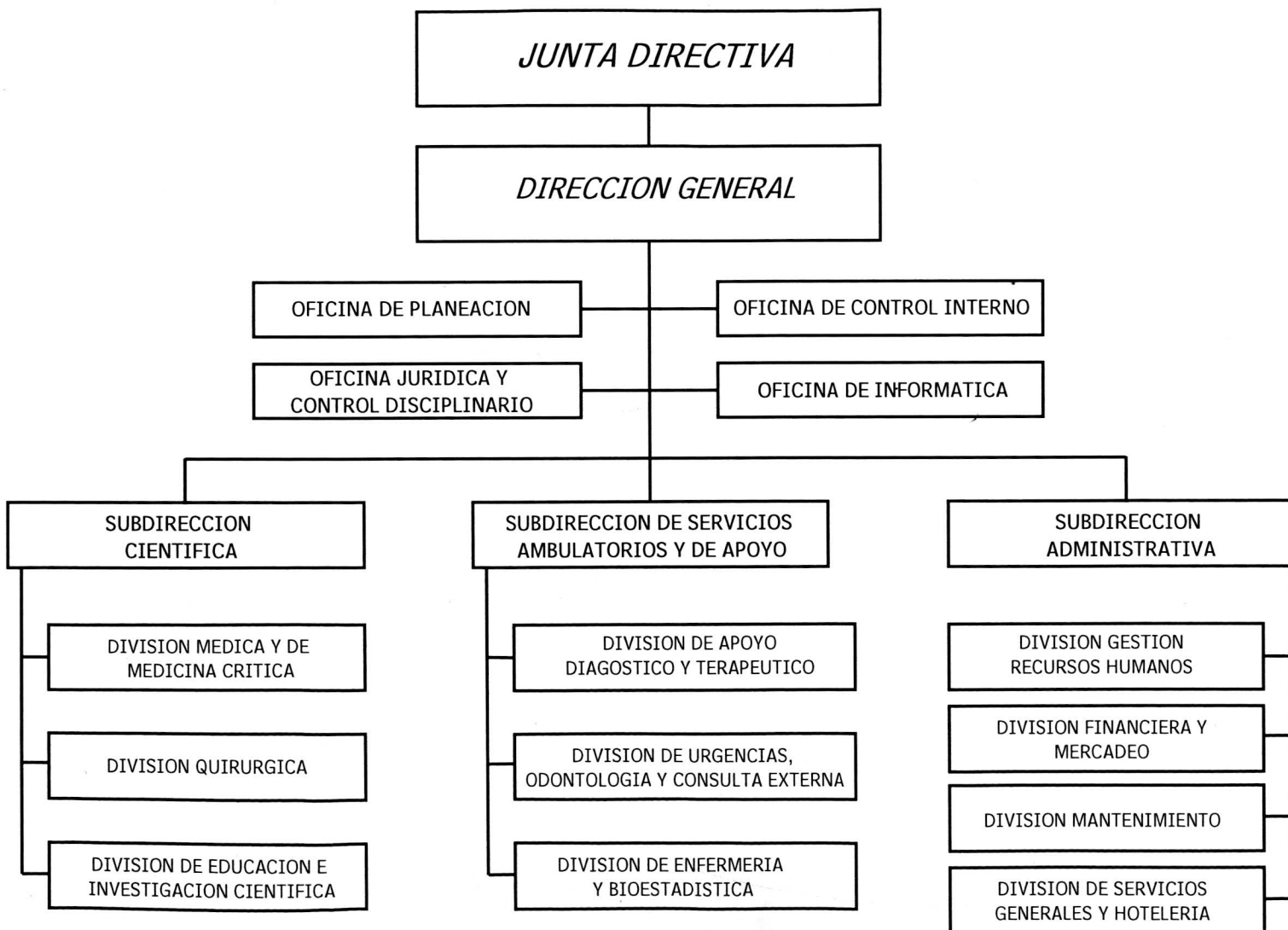




MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

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 APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEUTICO										HOJA 40 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	
320.1	ACTAS									
320.1.1	Actas comité de medicamentos	2	10	X		X		X		Se conservan como memoria histórica institucional.
320.1.2	Actas de Consejo Médico de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	2	10	X		X		X		Se conservan como memoria histórica institucional.
320.1.3	Actas de Comité de Transfusiones	2	10	X		X		X		Se conservan para la investigación académica.
320.2	CUENTA FISCAL SEMESTRAL DE FARMACIA - Altas por ingreso de Medicamentos - Baja por Despacho de Medicamentos - Acta de Baja de Medicamentos Deteriorados - Inventario de Existencias en farmacia - Ordenes de Pedido de Medicamentos	2	20	X		X		X		Se conserva para la investigación fiscal o administrativa.
CONVENCIONES:										
A. G. = Archivo de Gestión				CT = Conservación Total						
A. C. = Archivo Central				E = Eliminación						
O = Original				M = Microfilmación						
C = Copia				S = Selección						
				Firma Responsable: 						



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEUTICO										HOJA 41 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	
320.2	CONCEPTOS MÉDICOS									
320.2.1	Conceptos Diagnósticos de Laboratorio Clínico	2			X		X			Se elimina porque el original se encuentra en la Historia Clínica.
320.2.2	Conceptos Diagnósticos de Inmunología	2			X		X			Se elimina porque el original se encuentra en la Historia Clínica.
320.2.3	Conceptos Diagnósticos de Hematología	2			X		X			Se elimina porque el original se encuentra en la Historia Clínica.
320.2.4	Conceptos Diagnósticos de Endocrinología	2			X		X			Se elimina porque el original se encuentra en la Historia Clínica.
320.2.5	Conceptos Diagnósticos de Patología	2			X		X			Se elimina porque el original se encuentra en la Historia Clínica.
320.2.6	Conceptos Diagnósticos de Medicina Nuclear	2			X		X			Se elimina porque el original se encuentra en la Historia Clínica.
320.2.7	Conceptos Diagnósticos de Exámenes Radiológicos	2			X		X			Se elimina porque el original se encuentra en la Historia Clínica.

CONVENCIONES:

A. G. = Archivo de Gestión

A. C. = Archivo Central

O = Original

C = Copia

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Microfilmación

S = Selección

Firma Responsable: _____



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEUTICO

HOJA 42 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	
320.3	GUIAS MEDICAS									
320.3.1	Guías para Manejo de Muestras de Laboratorio Clínico	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico las guías que han perdido vigencia médica o administrativa.
320.3.2	Guías para Manejo y Procesamiento de Muestras de Inmunología	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico las guías que han perdido vigencia médica o administrativa.
320.3.3	Guías para Manejo y Procesamiento de Muestras de Hematología	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico las guías que han perdido vigencia médica o administrativa.
320.3.4	Guías para Manejo de Muestras de Endocrinología	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico las guías que han perdido vigencia técnica, médica o administrativa.
320.3.5	Guías para Manejo de Muestras Patológicas	2	10	X		X				Se transfiere al central e histórico las guías que han perdido vigencia médica o administrativa
320.3.6	Guías para Manejo de Radiactivos y Medios de Contraste	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico las guías que han perdido vigencia técnica, médica o administrativa.
320.3.7	Guías para Manejo de Pacientes de Urgencias	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico las guías que han perdido vigencia técnica, médica o administrativa.
320.4	INFORMES									
320.4.1	Informes de Gestión de la División	2	5	X			X			Se elimina por cuanto la información se encuentra en el Informe General de gestión en la Oficina de Planeación.
320.4.2	Informes Estadísticos de Inmunología	2			X		X			Se elimina ya que la información se encuentra en el Informe General de Bioestadística.
320.4.3	Informes Estadísticos de Hematología	2			X		X			Se elimina ya que la información se encuentra en el Informe General de Bioestadística.
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

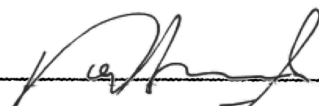
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEUTICO										HOJA 43 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	
320.4.4	Informes Estadísticos de Endocrinología	2			X		X			Se elimina ya que la información se encuentra en el Informe General de Bioestadística.
320.4.5	Informes Estadísticos de Banco de Sangre	2			X		X			Se elimina ya que la información se encuentra en el Informe General de Bioestadística.
320.4.6	Informes Estadísticos de Patología	2			X		X			Se elimina ya que la información se encuentra en el Informe General de Bioestadística.
320.4.7	Informes Estadísticos de Medicina Nuclear	2			X		X			Se elimina ya que la información se encuentra en el Informe General de Bioestadística.
320.4.8	Informes Estadísticos de Imagenología	2			X		X			Se elimina ya que la información se encuentra en el Informe General de Bioestadística.
320.5	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.
320.6	PROGRAMAS									
320.6.1	Programa Preventivo de Normas de Bioseguridad de Laboratorio Clínico (Tener presente las precauciones universales)	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico los programas que han perdido vigencia médica, técnica o administrativa.
320.6.2	Programa Preventivo de Normas de Bioseguridad de Inmunología	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico los programas que han perdido vigencia médica, técnica o administrativa.
320.6.3	Programa Preventivo de Normas de Bioseguridad de Hematología	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico los programas que han perdido vigencia médica, técnica o administrativa.
320.6.4	Programa Preventivo de Normas de Bioseguridad de Endocrinología	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico los programas que han perdido vigencia médica, técnica o administrativa.
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 APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEUTICO											HOJA 44 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		
320.6.5	Programa Preventivo de Normas de Bioseguridad de Banco de Sangre	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico los programas que han perdido vigencia médica, técnica o administrativa.	
320.6.6	Programa Preventivo de Normas de Bioseguridad de Patología	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico los programas que han perdido vigencia médica, técnica o administrativa.	
320.6.7	Programa Preventivo de Normas de Bioseguridad para el Manejo de Radiactivos	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico los programas que han perdido vigencia médica, técnica o administrativa.	
320.6.8	Programa Preventivo de Normas de Bioseguridad de Rayos X	2	10	X		X				Se transfieren al central e histórico los programas que han perdido vigencia médica, técnica o administrativa.	
320.7	PROYECTOS										
320.7.1	Proyectos de Investigación Científica de Inmunología - Informes Parciales del Proyecto	2	10	X		X				Se conservan para la investigación académica (Los tipos documentales son para todas las especialidades..)	
320.7.2	proyectos de investigación científica de hematología	2	10	X		X				Se conservan para la investigación académica.	
320.7.3	Proyectos de Investigación Científica de Endocrinología	2	10	X		X				Se conservan para la investigación académica.	
320.7.4	Proyectos de Investigación Científica de Patología	2	10	X		X				Se conservan para la investigación académica.	
320.7.5	Proyectos de Investigación Científica de Medicina Nuclear	2	10	X		X				Se conservan para la investigación académica.	
320.7.6	Proyectos de Investigación Científica de Imagenología	2	10	X		X				Se conservan 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 APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEUTICO											HOJA 46 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		
320.8	REGISTRO DE CONTROL DE CALIDAD Y ANALISIS DE HORMONAS - Listado General - Orden del examen - Reporte del examen	2	10	X			X				Se elimina pasados 10 años. Las órdenes y reportes originales pasan a la Historia Clínica.
320.9	SOLICITUD DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS. - Solicitud - Reporte técnico de mantenimiento	2		X			X				Se elimina porque pierde vigencia administrativa.

CONVENCIONES:			
A. G. = Archivo de Gestión	CT = Conservación Total		
A. C. = Archivo Central	E = Eliminación		
O = Original	M = Microfilmación		
C = Copia	S = Selección		

Firma Responsable: _____