

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CENTRO DE INVESTIGACIONES

Código: SI - FR - 20

Versión: Segunda

Página 1 de 1



Entidad Productora: Hospital Mental de Antioquia
Oficina Productora: Centro de Investigaciones

Código			Series Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición Final				Procedimientos Transferencias u Observaciones
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
309	01	01.07	ACTAS Actas de Reunión Reunión Personal Área Investigaciones <ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado de Asistencia 	4	4		X			Cumplido el tiempo de retención y en el Archivo de Gestión y Archivo Central eliminar. NOTA: El procedimiento de eliminación debe realizarse por picado, posteriormente se reciclará.

CONVENCIONES

D: Dependencia	SB: Subseries	AC: Archivo Central	E: Eliminación
S: Serie	AG: Archivo de Gestión	CT: Conservación Total	D: Digitalización

Firma Responsable: _____

Aprobado en acta No 05 Diciembre 28 de 2011

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CENTRO DE INVESTIGACIONES

Código: SI - FR - 20

Versión: Segunda

Página 2 de 2



Empresa Social del Estado
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

HOMO

Entidad Productora: Hospital Mental de Antioquia

Oficina Productora: Centro de Investigaciones

Código			Series Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición Final				Procedimientos Transferencias u Observaciones
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
309	16	16.10	COMUNICACIONES OFICIALES Comunicaciones Internas	2	3		X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, proceder a eliminar, esta documentación se puede recuperar en otras subseries como el consecutivo de comunicaciones oficiales y el registro de comunicaciones oficiales que se conservan por un mayor plazo tanto en medio físico como electrónico. NOTA: El procedimiento de eliminación debe realizarse por picado, posteriormente se reciclará.

CONVENCIONES

D: Dependencia	SB: Subseries	AC: Archivo Central	E: Eliminación	S: Selección
S: Serie	AG: Archivo de Gestión	CT: Conservación Total	D: Digitalización	

Firma Responsable: _____

Aprobado en acta No 05 Diciembre 28 de 2011

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CENTRO DE INVESTIGACIONES

Código: SI - FR - 20

Versión: Segunda

Página 3 de 3



Entidad Productora: Hospital Mental de Antioquia
Oficina Productora: Centro de Investigaciones

Código			Series Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición Final				Procedimientos Transferencias u Observaciones
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
309	16	16.19	COMUNICACIONES OFICIALES Solicitudes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitudes ▪ Respuestas 	2	18				X	Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, realizar muestreo por polos de interés de las comunicaciones cuyo contenido aporten información para la ciencia, la cultura, la historia e investigaciones relacionadas con el Hospital. Transferir estas muestras al Archivo Histórico, las demás unidades documentales proceder a eliminarlas.

CONVENCIONES

D: Dependencia	SB: Subseries	AC: Archivo Central	E: Eliminación	S: Selección
S: Serie	AG: Archivo de Gestión	CT: Conservación Total	D: Digitalización	

Firma Responsable: _____

Aprobado en acta No 05 Diciembre 28 de 2011

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CENTRO DE INVESTIGACIONES

Código: SI - FR - 20

Versión: Segunda

Página 4 de 4



Entidad Productora: Hospital Mental de Antioquia
Oficina Productora: Centro de Investigaciones

Código			Series Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición Final				Procedimientos Transferencias u Observaciones
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
309	34	34.10	INFORMES Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de Gestión del Área 	2	5	X				Transcurrido el tiempo de custodia en el archivo de gestión y en el central, se selecciona el informe de gestión anual y se transfiere al Archivo Histórico constituye memoria Institucional. Los demás proceder a eliminar

CONVENCIONES

D: Dependencia	SB: Subseries	AC: Archivo Central	E: Eliminación	S: Selección
S: Serie	AG: Archivo de Gestión	CT: Conservación Total	D: Digitalización	

Firma Responsable: _____

Aprobado en acta No 05 Diciembre 28 de 2011

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CENTRO DE INVESTIGACIONES

Código: SI - FR - 20

Versión: Segunda

Página 5 de 5



Entidad Productora: Hospital Mental de Antioquia
Oficina Productora: Centro de Investigaciones

Código			Series Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición Final				Procedimientos Transferencias u Observaciones
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
309	43	43.01	INVESTIGACIONES Investigaciones Científicas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lista de evaluación del Protocolo ▪ Registro de trabajo gastos por sujeto ▪ Registro de trabajo costos de salarios de Empleados ▪ Lista de control Clínico de Protocolo ▪ Lista de chequeo de Consentimiento Informado y Asentimiento 							Se conservan todas las investigaciones en el archivo de gestión del área de por la confidencialidad y consulta de la información.

CONVENCIONES

D: Dependencia	SB: Subseries	AC: Archivo Central	E: Eliminación	S: Selección
S: Serie	AG: Archivo de Gestión	CT: Conservación Total	D: Digitalización	

Firma Responsable:

Aprobado en acta No 05 Diciembre 28 de 2011

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CENTRO DE INVESTIGACIONES

Código: SI - FR - 20

Versión: Segunda

Página 6 de 6



Empresa Social del Estado
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

HOMO

Entidad Productora: Hospital Mental de Antioquia
Oficina Productora: Centro de Investigaciones

Código			Series Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición Final				Procedimientos Transferencias u Observaciones
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
309	43	43.01	INVESTIGACIONES Investigaciones Científicas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte periódico al comité de ética ▪ Informe anual al comité de ética e investigación ▪ Reporte de eventos adversos al comité de ética en investigación 	X		X				Se conservan todas las investigaciones en el archivo de gestión del área de por la confidencialidad y consulta de la información.

CONVENCIONES

D: Dependencia	SB: Subseries	AC: Archivo Central	E: Eliminación	S: Selección
S: Serie	AG: Archivo de Gestión	CT: Conservación Total	D: Digitalización	

Firma Responsable: _____

Aprobado en acta No 05 Diciembre 28 de 2011

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CENTRO DE INVESTIGACIONES

Código: SI - FR - 20

Versión: Segunda

Página 7 de 7



Entidad Productora: Hospital Mental de Antioquia
Oficina Productora: Centro de Investigaciones

Código			Series Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición Final				Procedimientos Transferencias u Observaciones
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
309	43	43.01	INVESTIGACIONES Investigaciones Científicas <ul style="list-style-type: none"> • Carta del Patrocinador o su delegado en la que determina la aprobación de visita de inicio • Lista de evaluación del Protocolo • Registro de trabajo gastos por sujeto • Registro de trabajo costos de salarios de empleados • Lista de control clínico de protocolo 	X		X				Se conservan todas las investigaciones en el archivo de gestión del área de por la confidencialidad y consulta de la información.

CONVENCIONES

D: Dependencia	SB: Subseries	AC: Archivo Central	E: Eliminación	S: Selección
S: Serie	AG: Archivo de Gestión	CT: Conservación Total	D: Digitalización	

Firma Responsable: _____

Aprobado en acta No 05 Diciembre 28 de 2011

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CENTRO DE INVESTIGACIONES

Código:

SI - FR - 20

Versión: Segunda

Página 8 de 8



Empresa Social del Estado
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA
HOMO

Entidad Productora: Hospital Mental de Antioquia
Oficina Productora: Centro de Investigaciones

Código			Series Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición Final				Procedimientos Transferencias u Observaciones
D	S	SB		AG	AC	CT	E	D	S	
309	43	43.01	INVESTIGACIONES Investigaciones Científicas <ul style="list-style-type: none"> • Registro de trabajo gastos por sujeto • Registro de trabajo costos de salarios de empleados • Lista de control clínico de protocolo • Lista de chequeo de consentimiento informado y asentimiento • Reporte periódico al comité de ética • Informe anual al comité de ética e investigación • Reporte de eventos adversos al comité de ética en investigación 	X		X				Se conservan todas las investigaciones en el archivo de gestión del área de por la confidencialidad y consulta de la información.

CONVENCIONES

D: Dependencia	SB: Subseries	AC: Archivo Central	E: Eliminación	S: Selección
S: Serie	AG: Archivo de Gestión	CT: Conservación Total	D: Digitalización	

Firma Responsable:

Aprobado en acta No 05 Diciembre 28 de 2011