

GESTION DOCUMENTAL

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL



| Codigo | Serie | Codigo Subserie | Nombre Subserie |
|--------|-------|-----------------|---|
| 01. | ACTAS | 1 | Acta Atención Hospitalaria |
| | | 2 | Acta Actualización Activos Fijos |
| | | 3 | Acta Apertura Buzón de Sugerencias |
| | | 4 | Acta Apoyo Diagnóstico |
| | | 5 | Acta Asociación de Usuarios |
| | | 6 | Acta Comité Administrativo y Financiero |
| | | 7 | Acta Comité Atención ambulatoria |
| | | 8 | Acta Comité Bienes y Servicios |
| | | 9 | Acta Comité Compras |
| | | 10 | Acta Comité COVE Central |
| | | 11 | Acta Comité de Archivo |
| | | 12 | Acta Comité de Bienestar Social |
| | | 13 | Acta Comité de Convivencia |
| | | 14 | Acta Comité de Emergencias |
| | | 15 | Acta Comité de Gerencia |
| | | 16 | Acta Comité Ética Médica |
| | | 17 | Acta Comité Farmacia |
| | | 18 | Acta Comité Infecciones Hospitalarias |
| | | 19 | Acta Comité Técnico |
| | | 20 | Acta Comodato bienes muebles |
| | | 21 | Acta Cordinacion Control Interno (MECI) |
| | | 22 | Acta COPASST |
| | | 23 | Acta COVECOM |
| | | 24 | Acta de Bajas bienes muebles |
| | | 25 | Acta de Comisión Personal |
| | | 26 | Acta de Eliminación de Documentos |

| | | | |
|------------|---------------------|----|--|
| | | 27 | Acta de Planeacion |
| | | 28 | Acta de Refrenciacion |
| | | 29 | Acta Departamento Gestion Ambiental |
| | | 30 | Acta Desplazados |
| | | 31 | Acta Destrucción Fármacos |
| | | 32 | Acta Docente Asistencial |
| | | 33 | Acta Gagas |
| | | 34 | Acta Gestion de la Informacion |
| | | 35 | Acta IAMI |
| | | 36 | Acta Junta Directiva |
| | | 37 | Acta Jurídica |
| | | 38 | Acta PAMEC |
| | | 39 | Acta Participación Comunitaria de Gerencia |
| | | 40 | Acta Proceso Ambiente Físico |
| | | 41 | Acta Procesos Misionales |
| | | 42 | Acta Promoción y Prevención |
| | | 43 | Acta Seguridad del Paciente |
| | | 44 | Actas Varias |
| | | 45 | Acta Facturacion |
| | | 46 | Acta Etica y Buen Gobierno |
| 02. | ACUERDOS | 1 | Acuerdos Gerencia |
| 03. | ARCHIVOS | 1 | Audio Visuales |
| | | 2 | Fotograficos |
| 04. | CAMPAÑAS | 1 | Institucionales |
| 05. | CIRCULARES | 1 | Circular Informativa |
| | | 2 | Circular Normativa |
| 06. | COMPROBANTES | 1 | Comprobante de Contabilidad |
| | | 2 | Comprobante de Egreso |
| | | 3 | Comprobante Boletín de Tesorería |
| | | 4 | Comprobante de Facturación |
| 07. | CONTRATOS | 1 | Contrato Carta de Autorización |
| | | 2 | Contrato de Comodato |
| | | 3 | Contrato de Compra |
| | | 4 | Contrato de Concesión |

| | | | |
|------------|----------------------------|----|--|
| | | 5 | Contrato de Consultoría |
| | | 6 | Contrato de Obra |
| | | 7 | Contrato de Prestación de Servicios |
| | | 8 | Contrato de Servicios |
| | | 9 | Contrato Sindicales |
| | | 10 | Contrato de Suministro |
| 08. | CONVENIOS | 1 | Convenio de Asociación |
| | | 2 | Convenio Interadministrativo |
| | | 3 | Convenio Interinstitucional |
| | | 4 | Convenio Docente Asistencial |
| 09. | DOCUMENTOS | 1 | Docuemntos Gestion de la Calidad |
| 10. | ESTADOS FINANCIEROS | 1 | Estados Financieros |
| 11. | EVALUACIONES | 1 | Evaluacion de Desempeño por Areas |
| 12. | HISTORIAS | 1 | Ficha Tecnica de Equipos |
| | | 2 | Historia Clínicas |
| | | 3 | Historia de Bienes Muebles |
| | | 4 | Historia Laborales |
| 13. | INFORMES | 1 | Informe Apoyo Diganotico |
| | | 2 | Informe Bienes y Servicios |
| | | 3 | Informe de Facturación |
| | | 4 | Informe de Auditoría |
| | | 5 | Informe de Autorizaciones |
| | | 6 | Informe de Cartera |
| | | 7 | Informe de Comunicaciones |
| | | 9 | Informe de Ejecución Presupuestal |
| | | 10 | Informe de Estadística |
| | | 11 | Informe de Gestión Almacén |
| | | 12 | Informe de Gestión Ambiente Físico |
| | | 13 | Informe de Gestión Documental |
| | | 14 | Informe de Gestión Atención Ambulatoria |
| | | 15 | Informe de Gestión Atención Hospitalaria |
| | | 16 | Informe de Gestión Compras |
| | | 17 | Informe de Gestión Contabilidad |

| | | | |
|------------|---------------------|----|---|
| | | 18 | Informe de Gestión Control Interno |
| | | 19 | Informe de Gestion de la Información |
| | | 20 | Informe de Gestión Gerencia |
| | | 21 | Informe de Gestión Inventario |
| | | 22 | Informe de Gestión Jurídica |
| | | 23 | Informe de Gestión Planeación |
| | | 24 | Informe de Gestión Promoción y Prevención |
| | | 25 | Informe de Gestión Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| | | 26 | Informe de Gestión SIAU |
| | | 27 | Informe de Gestión Subgerencia |
| | | 28 | Informe de Gestión Talento Humano |
| | | 29 | Informe de Mercadeo |
| | | 30 | Informe de Tesorería |
| | | 31 | Informe Departamento Gestion Ambiental |
| | | 32 | Informe Gestión Administrativa |
| | | 33 | Informe Gestion de la Calidad |
| | | 34 | Informe Junta Directiva |
| | | 35 | Informe Epidemiológico |
| | | 36 | Informe Evaluacion por Areas |
| 14. | INSTRUMENTOS | 1 | Instrumentos Archivísticos |
| 15. | INVENTARIOS | 1 | Inventario Almacén |
| | | 2 | Inventario de Elementos Devolutivos |
| 16. | NOMINAS | 1 | Nomina |
| 17. | LIBROS | 1 | Libro Auxiliar |
| | | 2 | Libro Diario |
| | | 3 | Libro Mayor y de Balance |
| | | 4 | Libro minuta |
| 18. | PLANES | 1 | Plan Anual Ambiente Físico |
| | | 2 | Plan Anual de Adquisiciones Bienes y Servicios |
| | | 3 | Plan Anual de Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| | | 4 | Plan Bienestar Social e Insentivos |
| | | 5 | Plan de Inversión Gerencia |
| | | 6 | Plan de mejoramiento continuo de Calidad(PAMEC) |
| | | 7 | Plan de Mercadeo |

| | | | |
|------------|------------------|----|--|
| | | 8 | Plan Desarrollo Gerencia |
| | | 9 | Plan Estratégico Formulación y Evaluación |
| | | 10 | Plan anual de procesos |
| | | 11 | Plan Opreativo Anual |
| | | 12 | Plan Formación y Capacitaciones |
| | | 13 | Plan Institucional Departamento de Gestion Ambiental |
| | | 14 | Plan PGIRH |
| 19. | PROCESOS | 1 | Derechos de Petición |
| | | 2 | Procesos Disciplinarios |
| | | 3 | Tutelas |
| 20. | PROGRAMAS | 1 | Programa de Ambiente Físico |
| | | 2 | Programa de Atención a usuarios |
| | | 3 | Programa de Bienestar Social |
| | | 4 | Programa Gestion de la Tecnologia |
| | | 6 | Programa de Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| | | 7 | Programas de Seguimiento y Evaluación (MECI) |
| | | 8 | Programa de Humanizacion |
| | | 9 | Programa Documental de Sistemas |
| | | 10 | Programa Departamento Gestion Ambiental |
| | | 11 | Programa mejoramiento continuo de Calidad(PAMEC) |
| | | 12 | Programa Seguridad del Paciente |
| | | 13 | Programa de Planeacion |
| | | 14 | Programa Informacion y Comunicaciones |
| 21. | PROYECTOS | 1 | Proyecto de Inversión Gerencia |
| | | 2 | Proyecto Formulado |
| 22. | REGISTROS | 1 | Apoyo Diagnostico |
| | | 2 | Atencion Ambulatoria |
| | | 3 | Atención Hospitalaria |
| | | 4 | Control y mejora |
| | | 5 | Direccionamiento |
| | | 6 | Gestion al usuario |
| | | 7 | Gestion de ambiente fisico |
| | | 8 | Gestion de bienes y servicios |
| | | 9 | Gestion de la informacion |

| | | | |
|------------|---------------------|----|---------------------------|
| | | 10 | Gestion de talento humano |
| | | 11 | Gestion Documental |
| | | 12 | Gestion financiera |
| | | 13 | Gestion juridica |
| | | 14 | Promocion y prevencion |
| 23. | RESOLUCIONES | 1 | Resolucion de Gerencia |