Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVA	CÓDIGO:AP-GI-O-02-03
		VERSIÓN: 3
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TICS	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA:16/10/2018

PROPIETARIO DE LOS ACTIVOS DE INFORMACION: Subred Integrada de servicios de Salud Norte ESE

Fecha de elaboración/validación:

Tipo Documental			Tipo de Soporte (Medio de conservación y/o formato)					Tipo de Origen		Clasificación Documental (Categoría de la información)		Descripción de la categoría de información	Estado y custodia de la información (Disponibilidad)								
													Nivel de Confidencialidad								
Nombre del Registro o Documento de Archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del Soporte	Presentación de la información (Formato)	Interno	Externo	Serie	Subserie		Publica	Clasificada	Reservada	Normatividad de Reserva	Custodia de la información	Estado de la información	Localización del documento o del activo de la información	Publicada en (Link pagina web)	Área/ Dependencia
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico del Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Junta Directiva	* Acta de reunión * Soportes * Listado de asistencia	X			N.A	DESPACHO DEL GERENTE	DISPONIBLE	Archivos de gestión Despacho del Gerente	N.A	DESPACHO DEL GERENTE
Actas Junta Directiva	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones de Junta Directiva.	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Junta Directiva		X			N.A	DESPACHO DEL GERENTE	DISPONIBLE	Archivos de gestión Despacho del Gerente	N.A	DESPACHO DEL GERENTE
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones de Junta Directiva.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales, PDF	X		ACTAS	Actas Junta Directiva		X			N.A	DESPACHO DEL GERENTE	DISPONIBLE	Archivos de gestión Despacho del Gerente	N.A	DESPACHO DEL GERENTE
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X	X		Papel, Digital	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Actas Junta Directiva		X			N.A	DESPACHO DEL GERENTE	DISPONIBLE	Archivos de gestión Despacho del Gerente	N.A	DESPACHO DEL GERENTE
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales, PDF	X		ACTAS	Actas Junta Directiva		X			N.A	DESPACHO DEL GERENTE	DISPONIBLE	Archivos de gestión Despacho del Gerente	N.A	DESPACHO DEL GERENTE
ACUERDOS	El acuerdo hace referencia a la decisión u orden de la autoridad.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales.	X		ACUERDOS	N.A	• Acuerdos de Junta Directiva, soportes	X			N.A	DESPACHO DEL GERENTE	DISPONIBLE	Archivos de gestión Despacho del Gerente	N.A	DESPACHO DEL GERENTE
Acuerdos de la Junta Directiva	La información contenida en esta serie documental corresponde a una orden escrita dictada por la Junta Directiva como máxima autoridad de la Entidad.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales, PDF	X		ACUERDOS	N.A		X			N.A	DESPACHO DEL GERENTE	DISPONIBLE	Archivos de gestión Despacho del Gerente	N.A	DESPACHO DEL GERENTE
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACUERDOS	N.A		X			N.A	DESPACHO DEL GERENTE	DISPONIBLE	Archivos de gestión Despacho del Gerente	N.A	DESPACHO DEL GERENTE

CIRCULARES	Comunicación dirigida por una autoridad superior para transmitir sus instrucciones y decisiones.	Español	X			Papel	Documentos textuales.	X		CIRCULARES	N.A	Circulares	X			N.A	DESPACHO DEL GERENTE	DISPONIBLE	Archivos de gestión Despacho del Gerente	N.A	DESPACHO DEL GERENTE
Circulares	Comunicación dirigida por una autoridad superior para transmitir sus instrucciones y decisiones.	Español	X			Papel	N.A	X		CIRCULARES			X			N.A	DESPACHO DEL GERENTE	DISPONIBLE	Archivos de gestión Despacho del Gerente	N.A	DESPACHO DEL GERENTE
RESOLUCIONES	La información contenida en esta serie documental corresponde a una orden escrita dictada por la Gerente, Los actos que expida la gerente se Denominan RESOLUCIONES, se enumeran sucesivamente con indicación del día mes y año en el que se expide y serán suscritos por el presidente de la misma. Se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales, PDF	X		RESOLUCIONES	N.A	Resoluciones	X			N.A	DESPACHO DEL GERENTE	DISPONIBLE	Archivos de gestión Despacho del Gerente	N.A	DESPACHO DEL GERENTE
Resolución	La información contenida en esta serie documental corresponde a una orden escrita dictada por la Gerente, Los actos que expida la gerente se Denominan RESOLUCIONES, se enumeran sucesivamente con indicación del día mes y año en el que se expide y serán suscritos por el presidente de la misma. Se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales, PDF	X		RESOLUCIONES	N.A		X				DESPACHO DEL GERENTE	DISPONIBLE	Archivos de gestión Despacho del Gerente	N.A	DESPACHO DEL GERENTE
ACCIONES CONSTITUCIONALES	Esta serie contiene la tipología documental que conforma los mecanismos de participación social instituidas a favor del ciudadano para defender y representar intereses particulares o comunitarios	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES			X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Acciones de Grupo	La sub-serie Acciones de Grupo está conformada por expedientes en que se registra la información y datos de la demanda, nombres de los demandantes, fechas en que se realizó la demanda, número de orden del expediente, igualmente en el que se conservan todos los documentos probatorios el derecho vulnerado y de las personas y las entidades involucradas en el hecho.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo	Demanda, auto admisorio de la demanda, notificación de la demanda, oficio de traslado al competente, solicitud de antecedentes , contestación de la demanda, pruebas, fallo de primera instancia, telegrama u otros, recurso de apelación, pruebas, fallo de segunda instancia, oficio de traslado de fallo al competente, resolución que ordena el cumplimiento del fallo, comunicación al de3mandante, comunicación de	X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Demanda	Es el documento escrito a través del cual los accionantes, dirigen sus pretensiones ante el juez competente con el fin de reclamar unos presuntos derechos que considera le han sido vulnerados, con el fin de solicitar que se les concedan estas pretensiones	Español	X	X		Papel/Digital	PDF	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Auto admisorio de la demanda	Es un documento emitido por el funcionario judicial (juez o magistrado), en el cual admite la demanda y que debe ser notificado al demandado	Español	X	X		Papel/Digital	PDF		X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Notificación de la demanda.	Es un documento por medio del cual, la autoridad competente, pone en conocimiento a la parte pasiva, que contra ella cursa una acción.	Español	X	X		Papel/Digital	PDF		X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Oficio de traslado al competente	Comunicación oficial por medio de la cual el abogado solicita antecedentes a la oficina competente	Español	X		X	Papel/Electrónico	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Solicitud de antecedentes	Comunicación oficial por medio de la cual el abogado solicita antecedentes a la oficina competente	Español	X		X	Papel, Disco Duro	Documentos textuales /E-MAIL	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Antecedentes de la acción.	Se trata de información de la entidad o dependencia competente, que sirve para ampliar el conocimiento sobre el asunto de que trata la demanda	Español	X		X	Papel, Disco Duro	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Contestación de la demanda.	Comunicación oficial mediante la cual el abogado allega las pruebas que pretende hacer valer ante el juzgado.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Pruebas.	Se trata de soportes textuales, sonoros, audiovisuales, entre otros; que sirven para demostrar la veracidad de los hechos.	Español	X	X	X	Papel, Cintas, CD, Disco Duro,	Documentos textuales, E-mail, PDF. Extensiones: doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg, zip	X	X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Fallo de primera instancia.	Pronunciamiento judicial de fondo sobre el caso sometido a controversia emitido por el funcionario judicial en primera instancia, que decide sobre las pretensiones de las partes, declarando como fundada o infundada la demanda propuesta en juicio y como inexistente o existente el derecho invocado y dispone los eventuales efectos consiguientes. Este fallo es susceptible de recurso.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Telegrama u otros	Documento mediante el cual el despacho judicial informa a la entidad que se ha proferido el fallo de primera instancia	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Recurso de apelación	Es un mecanismo procesal que tienen las partes para solicitar, al superior, que revise las providencias dictadas en el curso del proceso, con la finalidad de obtener su aclaración, modificación o revocación, cuando consideren que la misma es contraria al ordenamiento jurídico.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A	X	X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Pruebas.	Se trata de soportes textuales, sonoros, audiovisuales, entre otros; que sirven para demostrar la veracidad de los hechos	Español	X	X	X	Papel, Cintas, CD, Disco Duro,	Documentos textuales, E-mail, PDF. Extensiones: doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg, zip	X	X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Fallo de segunda instancia.	Pronunciamiento judicial de fondo sobre el caso sometido a controversia emitido por el funcionario judicial en segunda instancia, que decide sobre las pretensiones de las partes declarando como fundada o infundada la demanda propuesta en juicio y como inexistente o existente el derecho invocado y dispone los eventuales efectos consiguientes. Este fallo no es susceptible de recurso.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Oficio de traslado de fallo al competente.	Comunicación oficial mediante la cual la entidad que ha representado jurídicamente a otra le traslada el fallo para que ésta dé cumplimiento al fallo.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Resolución que ordena el cumplimiento del fallo.	Acto administrativo en la que el competente en dar cumplimiento al fallo legaliza el cumplimiento del mismo	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Comunicación al demandante.	Es una comunicación por medio de la cual se le informa al demandante, que mediante Acto Administrativo, se ha dado cumplimiento al fallo proferido por el despacho judicial.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Comunicación de cumplimiento.	Es una comunicación por medio de la cual el apoderado informa a la autoridad competente sobre el cumplimiento del fallo.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Acciones de Tutela	Esta Subserie contiene los tipos documentales que se genera cuando una persona (natural o jurídica) invoca la de protección de los derechos fundamentales mediante el mecanismo constitucional denominado Acción de Tutela, y en cual se involucra la entidad distrital. Los personeros pueden interponer acciones de tutela cuando lo hagan a nombre de una persona que así lo solicite, o cuando la persona esté en condición de amparo o indefensión. La acción de tutela puede presentarse sin formalidades, no se requiere actuar a través de abogado, y puede presentarse verbalmente	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela	Demanda, auto admisorio de la demanda, notificación de la demanda, oficio de traslado al competente, solicitud de antecedentes , contestación de la demanda, pruebas, fallo de primera instancia, telegrama u otros, recurso de apelación, pruebas, fallo de segunda instancia, oficio de traslado de fallo al competente, resolución que ordena el cumplimiento del fallo, comunicación al demandante, comunicación de	X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Demanda	Documento que además del lleno de unos requisitos técnico jurídicos, contiene las pretensiones de la entidad que se reclaman ante un estrado judicial	Español	X	X		Papel/Digital	PDF	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela					N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Auto admisorio de la demanda	Documento por el cual el Despacho Judicial de Conocimiento señala que la acción de tutela o demanda interpuesta, cumple con todos los requisitos legales para iniciar el proceso	Español	X	X		Papel/Digital	PDF		X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Notificación de la demanda.	Comunicación que pone en conocimiento de las partes, y en algunos casos de funcionarios públicos o de terceros, las decisiones que se dicten en un proceso judicial.	Español	X	X		Papel/Digital	PDF		X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Oficio de traslado al competente	Comunicación oficial por medio de la cual quien recibe la notificación de la demanda la traslada al competente	Español	X		X	Papel, Disco Duro	Documentos textuales /E-MAIL	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Solicitud de antecedentes	Comunicación oficial por medio de la cual el abogado solicita antecedentes a la oficina competente	Español	X		X	Papel, Disco Duro	Documentos textuales /E-MAIL	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Antecedentes de la acción.	Se trata de información de la entidad o dependencia competente, que sirve para ampliar el conocimiento sobre el asunto de que trata la demanda	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Contestación de la demanda.	Es el escrito, que realiza el apoderado a cargo con el fin de ejercer el derecho a la defensa de la entidad representada, en la cual puede proponer excepciones, allanarse a las pretensiones de la demanda, allegar o solicitar pruebas, etc.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Pruebas.	Se trata de soportes textuales, sonoros, audiovisuales, entre otros; que sirven para demostrar la veracidad de los hechos.	Español	X	X	X	Papel, Cintas, CD, Disco Duro,	Documentos textuales, E-mail, PDF. Extensiones: doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg, zip	X	X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Fallo de primera instancia.	Pronunciamiento judicial de fondo sobre el caso sometido a controversia emitido por el funcionario judicial en primera instancia, que decide sobre las pretensiones de las partes, declarando como fundada o infundada la demanda propuesta en juicio y como inexistente o existente el derecho invocado y dispone los eventuales efectos consiguientes. Este fallo es susceptible de recurso.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Telegrama u otros	Documento mediante el cual el despacho judicial informa a la entidad que se ha proferido el fallo de primera instancia	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Recurso de apelación	Es un mecanismo procesal que tienen las partes para solicitar, al superior, que revise las providencias dictadas en el curso del proceso, con la finalidad de obtener su aclaración, modificación o revocación, cuando consideren que la misma es contraria al ordenamiento jurídico.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Pruebas.	Se trata de soportes textuales, sonoros, audiovisuales, entre otros; que sirven para demostrar la veracidad de los hechos	Español	X	X	X	Papel, Cintas, CD, Disco Duro,	Documentos textuales, E-mail, PDF. Extensiones: doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg, zip	X	X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Fallo de segunda instancia.	Pronunciamiento judicial de fondo sobre el caso sometido a controversia emitido por el funcionario judicial en segunda instancia, que decide sobre las pretensiones de las partes declarando como fundada o infundada la demanda propuesta en juicio y como inexistente o existente el derecho invocado y dispone los eventuales efectos consiguientes. Este fallo no es susceptible de recurso.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Oficio de traslado de fallo al competente.	Comunicación oficial mediante la cual la entidad que ha representado jurídicamente a otra le traslada el fallo para que ésta dé cumplimiento al fallo.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Resolución que ordena el cumplimiento del fallo.	Acto administrativo en la que el competente en dar cumplimiento al fallo legaliza el cumplimiento del mismo	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Comunicación al demandante	Es una comunicación por medio de la cual se le informa al demandante, que mediante Acto Administrativo, se ha dado cumplimiento al fallo proferido por el despacho judicial.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Comunicación de cumplimiento.	Es una comunicación por medio de la cual el apoderado informa a la autoridad competente sobre el cumplimiento del fallo.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Acciones populares	Esta sub serie contiene el conjunto de documentos que conservan la información sobre las acciones populares, que buscan reparar los daños causados a los derechos e intereses colectivos, sobre todo cuando generan un efecto negativo en la convivencia social	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares	Demanda, auto admisorio de la demanda, notificación de la demanda, oficio de traslado al competente, solicitud de antecedentes , contestación de la demanda, pruebas, fallo de primera instancia, telegrama u otros, recurso de apelación, pruebas, fallo de segunda instancia, oficio de traslado de fallo al competente, resolución que ordena el cumplimiento del fallo, comunicación al demandante, comunicación de	X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Demanda	Documento que además del lleno de unos requisitos técnico jurídicos, contiene las pretensiones de la entidad que se reclaman ante un estrado judicial	Español	X	X		Papel/Digital	PDF	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Auto admisorio de la demanda	Es un documento emitido por el funcionario judicial (juez o magistrado), en el cual admite la demanda y que debe ser notificado al demandado	Español	X	X		Papel/Digital	PDF		X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Notificación de la demanda.	Es un documento por medio del cual, la autoridad competente, pone en conocimiento a la parte pasiva, que contra ella cursa una acción.	Español	X	X		Papel/Digital	PDF		X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Oficio de traslado al competente	Comunicación oficial por medio de la cual el abogado solicita antecedentes a la oficina competente	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Solicitud de antecedentes	Comunicación oficial por medio de la cual el abogado solicita antecedentes a la oficina competente	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Antecedentes de la acción.	Se trata de información de la entidad o dependencia competente, que sirve para ampliar el conocimiento sobre el asunto de que trata la demanda	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Contestación de la demanda.	Comunicación oficial mediante la cual el abogado allega las pruebas que pretende hacer valer ante el juzgado.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Pruebas.	Se trata de soportes textuales, sonoros, audiovisuales, entre otros; que sirven para demostrar la veracidad de los hechos.	Español	X	X	X	Papel, Cintas, CD, Disco Duro,	Documentos textuales, E-mail, PDF. Extensiones: doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg, zip	X	X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Fallo de primera instancia.	Pronunciamiento judicial de fondo sobre el caso sometido a controversia emitido por el funcionario judicial en primera instancia, que decide sobre las pretensiones de las partes, declarando como fundada o infundada la demanda propuesta en juicio y como inexistente o existente el derecho invocado y dispone los eventuales efectos consiguientes. Este fallo es susceptible de recurso.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Telegrama u otros	Documento mediante el cual el despacho judicial informa a la entidad que se ha proferido el fallo de primera instancia	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Recurso de apelación	Es un mecanismo procesal que tienen las partes para solicitar, al superior, que revise las providencias dictadas en el curso del proceso, con la finalidad de obtener su aclaración, modificación o revocación, cuando consideren que la misma es contraria al ordenamiento jurídico.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Pruebas.	Se trata de soportes textuales, sonoros, audiovisuales, entre otros; que sirven para demostrar la veracidad de los hechos	Español	X	X	X	Papel, Cintas, CD, Disco Duro,	Documentos textuales, E-mail, PDF. Extensiones: doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg, zip	X	X	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Fallo de segunda instancia.	Pronunciamiento judicial de fondo sobre el caso sometido a controversia emitido por el funcionario judicial en segunda instancia, que decide sobre las pretensiones de las partes declarando como fundada o infundada la demanda propuesta en juicio y como inexistente o existente el derecho invocado y dispone los eventuales efectos consiguientes. Este fallo no es susceptible de recurso.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Oficio de traslado de fallo al competente.	Comunicación oficial mediante la cual la entidad que ha representado jurídicamente a otra le traslada el fallo para que ésta dé cumplimiento al fallo.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Resolución que ordena el cumplimiento del fallo.	Acto administrativo en la que el competente en dar cumplimiento al fallo legaliza el cumplimiento del mismo	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Comunicación al demandante	Es una comunicación por medio de la cual se le informa al demandante, que mediante Acto Administrativo, se ha dado cumplimiento al fallo proferido por el despacho judicial.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Comunicación de cumplimiento.	Es una comunicación por medio de la cual el apoderado informa a la autoridad competente sobre el cumplimiento del fallo.	Español	X			Papel	N.A	X		ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico del Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Conciliaciones		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica		OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Actas Comité De Conciliaciones	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las conciliaciones realizadas por la Subred Integrada de Servicio de Salud ESE Aplicativo SIPROJ	Español	X	X		Papel/digital	pdf	X	X	ACTAS	Actas Comité De Conciliaciones	* Acta de reunión * Soportes * Listado de asistencia	X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones de Junta Directiva.	Español	X	X		Papel/digital	pdf	X	X	ACTAS	Actas Comité De Conciliaciones		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X	X		Papel/digital	pdf	X	X	ACTAS	Actas Comité De Conciliaciones		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
INFORMES	Esta serie contiene la documentación que descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica)	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES			X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica		OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Esta sub serie contiene los tipos documentales por lo cual soporta los métodos y procedimientos con los cuales evaluará la calidad, el nivel de confianza y eficiencia del Sistema de Control Interno de las entidades públicas; como parte del ejercicio de su función fiscalizadora en la asesoría Jurídica	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Requerimiento , informe, soportes, oficio de recibido	X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Requerimiento	Documento mediante el cual se realiza la solicitud o el requerimiento para el informe	Español	X		X	Papel, Disco Duro	Documento de texto. E-mail	X	X	INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Informe al ente de control	Documento con la información remitida por el hospital y de la Asesoría Jurídica a los diferentes entes de control previo al requerimiento.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Oficio de Recibido	Documento que soporta la entrega del informe a quien lo solicito	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Informe A Otros Organismos	Esta Subserie Proporciona informes que son específicos; dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y se requieren de manera específica y periódica.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes a Otros Organismos	Requerimiento, informe, soportes, oficio de recibido	X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Requerimiento	Documento mediante el cual se realiza la solicitud o el requerimiento para el informe	Español	X		X	Papel, Disco Duro	Documento de texto. E-mail	X	X	INFORMES	Informes a Otros Organismos		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Informe a otros Organismos	Documento por el cual se dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y la Asesoría Jurídica referente a la gestión de recursos Físicos	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes a Otros Organismos		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes a Otros Organismos		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Oficio de Recibido	Documento que soporta la entrega del informe a quien lo solicito	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes a Otros Organismos		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Informe de gestión	Esta Subserie Proporciona información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión	Requerimiento, informe, soportes, oficio de recibido	X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Requerimiento	Documento mediante el cual se realiza la solicitud o el requerimiento para el informe	Español	X		X	Papel, Disco Duro	Documento de texto. E-mail	X	X	INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Informe	Documento que contiene el Plan Operativo Anual de la Asesoría Jurídica	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Oficio de Recibido	Documento que soporta la entrega del informe a quien lo solicito	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS	Esta serie contiene la documentación que garantiza los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración, y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares.	Español	X			Papel	N.A	X		INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE ORGANISMOS Y ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA	N.A	Citación de notificación, Aviso de notificación, Pliego de cargos, solicitud de concepto y/o prueba, Respuesta al pliego, fallo de primera instancia, impugnación de la primera instancia, fallo de la segunda instancia impugnación del fallo, fallo definitivo.	X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Citación para notificación personal	Oficio mediante el cual, se cita a un individuo para que de su declaración frente a los hechos que se están investigando	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE ORGANISMOS Y ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA	N.A		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Aviso de notificación	comunicado a través del cual el ente correspondiente informa una actuación al interior del proceso.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE ORGANISMOS Y ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA	N.A		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Pliego de cargos	Documento que contiene una exposición de las faltas e infracciones de que se acusa a un funcionario sometido a expediente administrativo.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE ORGANISMOS Y ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA	N.A		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Solicitud de concepto y/o prueba	Documento con el requerimiento efectuado al área o persona competente para sustentar técnicamente una investigación	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A	X		INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE ORGANISMOS Y ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA	N.A		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Respuesta al pliego	Documento que contiene las exculpaciones o argumentos de defensa planteados al pliego que se formula.	Español	X			Papel	N.A	X		INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE ORGANISMOS Y ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA	N.A		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Fallo de primera instancia	Documento que registra la sentencia proferida por el despacho que conoce inicialmente de un proceso.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE ORGANISMOS Y ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA	N.A		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Impugnación de la primera instancia	Documento que se promueve ante el superior jerárquico de quien profirió inicialmente un fallo para que lo revise, revoque o modifique.	Español	X			Papel	N.A	X		INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE ORGANISMOS Y ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA	N.A		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Fallo de segunda instancia e impugnación del fallo	Documento que muestra la decisión adoptada por el superior jerárquico o funcional de quien emito inicialmente un fallo.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE ORGANISMOS Y ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA	N.A		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

fallo definitivo	Documento que da la sentencia contra la cual no procede recurso alguno.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE ORGANISMOS Y ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA	N.A		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
PROCESOS EXTRAJUDICIALES	Esta Serie documental contiene la documentación generada por un tramite por fuera de una instancia judicial.	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS EXTRAJUDICIALES			X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Procesos de Conciliaciones extrajudiciales	En esta Subserie se evidencia la documentación que surge del estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS EXTRAJUDICIALES	Proceso de Conciliaciones extrajudiciales	Solicitud de conciliación, constancia de radicación en el ente correspondiente, oficio de solicitud de concepto si a ello hubiere lugar, ficha de conciliación, citación comité, acta del comité de conciliación interno, citación del organismo, acta de conciliación externa, auto aprobatorio del despacho cuando a ello hubiera lugar.	X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Solicitud de conciliación	Documento con la petición que se eleva ante la instancia judicial o extrajudicial correspondiente en procura de obtener un arreglo amigable respecto de una pretensión concreta.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	PROCESOS EXTRAJUDICIALES	Proceso de Conciliaciones extrajudiciales		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Constancia de radicación en el ente correspondiente	Documentación que prueba y acredita la oportunidad y fecha en que se radica una solicitud.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	PROCESOS EXTRAJUDICIALES	Proceso de Conciliaciones extrajudiciales		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Oficio de solicitud de concepto si a ello hubiere lugar	oficio que registra la petición requerida al área o funcionario competente, para que se pronuncie respecto de una solicitud específica.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A	X		PROCESOS EXTRAJUDICIALES	Proceso de Conciliaciones extrajudiciales		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Ficha de conciliación	Documento que condensa la posición de la entidad respecto de una solicitud concreta. SIPROJ	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	PROCESOS EXTRAJUDICIALES	Proceso de Conciliaciones extrajudiciales		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Citación al comité	Documento a través del cual se demanda la presencia de un miembro del comité	Español			X	DISCO DURO	N.A	X		PROCESOS EXTRAJUDICIALES	Proceso de Conciliaciones extrajudiciales		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Acta del comité de conciliación interno	documento que recoge una serie de situaciones de orden procedimental y legal sobre las cuales se funda una decisión de conciliar o uno	Español	X	X		Papel/DIGITAL	PDF		X	PROCESOS EXTRAJUDICIALES	Proceso de Conciliaciones extrajudiciales		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Citación del organismo	Documento a través del cual se demanda la presencia del citado ante el ente correspondiente.	Español			X	Disco Duro	N.A		X	PROCESOS EXTRAJUDICIALES	Proceso de Conciliaciones extrajudiciales		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Acta de conciliación externa	Documento que recoge lo decidido por el ente correspondiente ante quien se promueve la solicitud de conciliación.	Español	X			Papel	N.A		X	PROCESOS EXTRAJUDICIALES	Proceso de Conciliaciones extrajudiciales		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Auto aprobatorio del despacho cuando a ello hubiere lugar	Documento que registra la decisión adoptada por la instancia judicial respecto de la conciliación surtida y aprobada previamente en la instancia correspondiente.	Español	X			Papel	N.A		X	PROCESOS EXTRAJUDICIALES	Proceso de Conciliaciones extrajudiciales		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
PROCESOS JUDICIALES	La serie de Procesos Judiciales, son expedientes con documentación, de actos que regulan la forma de la actividad jurisdiccional en orden al procedimiento, los cuales se dirigen a resolver una controversia, admitiendo discusión de cuestiones tanto propias del litigio como secundarias al interior de este	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES			X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Procesos Civiles	Las acciones civiles son aquellos mecanismos a través de los cuales se solicita la actuación de un órgano judicial en materia civil .	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles	Auto de notificación o aviso de notificación, Anexos de la demanda, Requerimientos probatorios a las diferentes dependencias o entidades, poder, contestación, constancia de radicado o presentación personal, memoriales, fallo de primera instancia, impugnación si la hubiere, escritos o memoriales, fallo de segunda instancia, Resolución a través de la cual se da cumplimiento a lo ordenado si a ello hubiere lugar	X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Auto de notificación o aviso de notificación	Documento a través del cual se da cuenta al interesado de una actuación que lo involucra.	Español	X			Papel	N.A		X	PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Anexos de la demanda	Conjunto de soportes documentales que se allegan con la demanda y que le sirven de sustento a esta; El poder y demás documentos de prueba	Español	X			Papel	N.A		X	PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Requerimientos probatorios a las diferentes dependencias o entidades	Solicitudes enviadas a las áreas competentes para que soporten una actuación	Español	X		X	Papel, Disco Duro	Documento de texto. E-mail	X		PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Poder	Documento o mandato que otorga para representar la entidad o la persona en una actuación concreta.	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Contestación	Documento que registra la respuesta otorgada a una demanda	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Constancia de Radicación o presentación personal	soporte que acredita la fecha en la cual una solicitud o actuación es tramitada	Español	X	X		Papel/Digital	pdf	X		PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Memoriales	oficios surtidos en una actuación judicial o extrajudicial	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Fallo de primera instancia	Documento que contiene la sentencia proferida por el despacho que conoce inicialmente de un proceso.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Impugnación si la hubiere	Documento que registra el recurso contra una decisión proferida al interior de una actuación	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Escritos o memoriales	oficios surtidos en una actuación judicial o extrajudicial	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Fallos de segunda instancia	Documento que registra el fallo del superior jerárquico de quien en primera instancia profirió una decisión.	Español	X		X	Papel/Electrónico	N.A		X	PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Resolución a través de la cual se da cumplimiento a lo ordenado si a ello hubiera lugar	Acto administrativo en la que el competente en dar cumplimiento al fallo legaliza el cumplimiento del mismo	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Proceso Contencioso Administrativo	Es el conjunto de actos y trámites que, encadenados secuencialmente entre sí, marcan el inicio, desarrollo y término de las reclamaciones deducidas ante la jurisdicción contencioso administrativa. Existe una primera fase de iniciación, en la que se plantea la pretensión procesal; a continuación, tiene lugar el período de alegaciones; tras el anterior, se desarrolla el período de prueba y el trámite de vista o, en su lugar, de conclusiones; por último, el pronunciamiento de la sentencia y su ejecución.	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo	Oficio remisorio de la demanda, demanda, notificación de la demanda, oficio de traslado al competente, poder, solicitud de antecedentes, antecedentes, contestación de la demanda, oficio allegando las pruebas, pruebas, alegatos de conclusión, fallo de primera instancia, telegrama u otros, recurso de apelación, pruebas, fallo de segunda instancia, oficio de traslado de fallo al competente,	X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Auto de notificación o aviso de notificación	Documento a través del cual se informa de una actuación	Español	X		X	Papel/Electrónico	N.A		X	PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Anexos de la demanda	Conjunto de soportes documentales que se allegan con la demanda y que le sirven de sustento a esta; El poder y demás documentos de prueba	Español	X		X	Papel/Electrónico	N.A		X	PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Requerimientos probatorios a las diferentes dependencias o entidades	solicitudes enviadas a las áreas competentes para que soporten una actuación	Español	X		X	Papel, Disco Duro	Documento de texto. E-mail	X		PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Poder	Documento o mandato que otorga para representar la entidad o la persona en una actuación concreta.	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Contestación	Documento que registra la respuesta otorgada a una demanda	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Constancia de Radicación o presentación personal	Documento que registra la fecha en la cual queda radicada la respuesta emitida al despacho que la demanda.	Español	X	X		Papel/Digital	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Memoriales	oficios que se generan al interior de una actuación judicial o extrajudicial.	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Fallo de primera instancia	Documento que registra la decisión proferida por el despacho judicial o extrajudicial que conoce en primera instancia.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Impugnación si la hubiere	Documento donde se da a conocer una decisión ante el ente que profiere una decisión o ante su superior funcional o jerárquico.	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Escritos o memoriales	oficios que se generan al interior de una actuación judicial o extrajudicial.	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Fallos de segunda instancia	Documento que registra la sentencia o providencia proferida por el superior de quien inicialmente la expidió.	Español	X		X	Papel/Disco Duro	N.A		X	PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
Resolución a través de la cual se da cumplimiento a lo ordenado si a ello hubiera lugar	Acto administrativo en la que el competente en dar cumplimiento al fallo legaliza el cumplimiento del mismo	Español	X			Papel	N.A	X		PROCESOS JUDICIALES	Proceso Contencioso Administrativo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	DISPONIBLE	Original dentro del proceso que se adelanta en el juzgado y copia en la carpeta abierta para el efecto que se encuentra en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico del Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS			X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Acta Comité Directivo	Esta Subserie documental contiene información sobre las decisiones tomadas por el comité dentro del cumplimiento de sus funciones.	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité Directivo	* Acta de reunión * Soportes * Listado de asistencia	X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Acta de reunión	Esta Subserie documental contiene información sobre las decisiones tomadas por el comité encargado de la tarea fundamental para la sostenibilidad de la Estrategia Regional del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (en adelante "Programa Presidencial" y que se aplicaron y aplicaran en la institución durante el desarrollo de sus actividades.	Español	X		X	Papel, Disco Duro	Documentos textuales.	X		ACTAS	Acta Comité Directivo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Soportes	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Acta Comité Directivo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité Directivo		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
INFORMES	Esta serie contiene la documentación que descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Esta sub serie contiene los tipos documentales por lo cual soporta los métodos y procedimientos con los cuales evaluará la calidad, el nivel de confianza y eficiencia del Sistema de Control Interno de las entidades públicas; como parte del ejercicio de su función fiscalizadora en la asesoría Jurídica	Español	X			Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Power Point etc.	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Requerimiento, informe, soportes, oficio de recibido	X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Desarrollo institucional	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Requerimiento	Documento mediante el cual se realiza la solicitud o el requerimiento para el informe	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documento de texto. E-mail	X	X	INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Informe al ente de control	Documento con la información remitida por el hospital y de la Asesoría Jurídica a los diferentes entes de control previo al requerimiento.	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Oficio de Recibido	Documento que soporta la entrega del informe a quien lo solicito	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Informe A Otros Organismos	Esta Subserie Proporciona informes que son específicos; dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y se requieren de manera específica y periódica.	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	N.A	X		INFORMES	Informe A Otros Organismos	Requerimiento, informe, soportes, oficio de recibido	X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Requerimiento	Documento mediante el cual se realiza la solicitud o el requerimiento para el informe	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documento de texto. E-mail	X	X	INFORMES	Informe A Otros Organismos		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Informe a otros Organismos	Documento por el cual se dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y la Asesoría Jurídica referente a la gestión de recursos Físicos	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	N.A	X		INFORMES	Informe A Otros Organismos		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe A Otros Organismos		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Oficio de Recibido	Documento que soporta la entrega del informe a quien lo solicito	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	N.A	X		INFORMES	Informe A Otros Organismos		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Informe de gestión	Esta Subserie Proporciona información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión	Requerimiento, informe, soportes, oficio de recibido	X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Requerimiento	Documento mediante el cual se realiza la solicitud o el requerimiento para el informe	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documento de texto. E-mail	X	X	INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Informe	Documento que contiene el Plan Operativo Anual de la Asesoría Jurídica	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Oficio de Recibido	Documento que soporta la entrega del informe a quien lo solicito	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Copia en el archivo de gestión de la Asesoría Jurídica	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
PLANES	Documento que permite prever y ejecutar actividades planeadas desde el inicio del periodo de la administración de la entidad	Español	X			Papel	N.A	X		PLANES			X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Planes Estratégico Institucional	El Plan Estratégico Institucional contiene los proyectos que se va a desarrollar durante el año. Estos pueden ser permanentes o de carácter temporal en función de que las actividades se ejecuten en años venideros o se lleven a cabo en un tiempo determinado respectivamente	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional	Diagnostico institucional y organización, Plan de trabajo para estructurar el plan estratégico, Circular solicitando la participación en le elaboración del plan estratégico, Comunicación interna convocando a la alta dirección o al grupo de trabajo para formular el plan estratégico, Acta de reunión con la alta dirección, Acta de reunión con el grupo de trabajo, rutas estratégicas, Plan estratégico, acta	X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Diagnostico institucional y organización (opcional)	Documento que permite reconocer el estado actual de la organización	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Plan de trabajo para estructurar el plan estratégico (opcional)	Un plan de trabajo es un documento que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo.	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Circular solicitando la participación en le elaboración del plan estratégico (opcional)	Acto administrativo interno que solicita la participación de los colaboradores en la elaboración del plan estratégico	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Comunicación interna convocando a la alta dirección o al grupo de trabajo para formular el plan estratégico	Documento mediante el cual se cita a reunión para formular el plan estratégico	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Acta de reunión con la alta dirección	Documento donde se plasma las decisiones tomadas en la reunión	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Acta de reunión con el grupo de trabajo	Documento donde se plasma las decisiones tomadas en la reunión	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Rutas estratégicas	Documento donde se lleva el seguimiento integral a la gestión de la secretaria de integración social correspondientes a la línea del plan de acción de los retos establecidos en el plan estratégico institucional	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Plan estratégico	Instrumento que debe reflejar la misión, visión, metas y objetivos de la entidad para responder a los compromisos y responsabilidades asumidas en virtud de las competencias legales o en desarrollo del plan de desarrollo	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Acto administrativo adoptando el plan estratégico	Es la directriz que adopta el plan estratégico de la entidad	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Acta de reunión con la alta dirección adoptando el plan estratégico	Es el documento que registra lo que sucedió en la reunión y las decisiones que se tomaron	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Comunicación oficial divulgando el plan estratégico	Mensaje de datos enviado a los responsables de las dependencias de la entidad	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional						OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
pieza comunicacional sobre el plan estratégico	Comunicación impresa o digital donde se da a conocer el plan estratégico de la entidad, elaborados de acuerdo a los procedimientos de comunicaciones de la entidad	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional						OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Listado de asistencia	Es el formato que contiene la información de los participantes en un evento de divulgación del plan estratégico institucional	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional						OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Presentaciones	Es el documento con información sintetizada, útil para expresar ideas, transmitir información o dar a conocer un proyecto o producto, en forma clara y concisa, ante un grupo de personas	Español	X	X	X	Papel, magnético, disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégico Institucional		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
PROYECTOS	Serie Documental que contiene como el conjunto de las actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PROYECTOS			X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Proyecto de inversión	conjunto de actividades con objetivos y trayectorias organizadas para la resolución de problemas con recursos privados o públicos limitados.	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PROYECTOS	Proyecto de inversión	Matriz identificando las necesidades de inversión, Acta de reunión, Comunicación interna designando gerente de proyecto, Comunicación interna enviando el proyecto de inversión. Formulación del proyecto de inversión, Lista de chequeo, Comunicación externa enviando el proyecto de inversión a la entidad líder del sector salud, Acta de reunión con la entidad líder del sector salud, Comunicación oficial interna	X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Matriz identificando las necesidades de inversión	Es el documento que recoge las necesidades de inversión de las áreas o de los procesos que maneja la entidad	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Acta de reunión	Es el documento que registra lo que sucedió en la reunión y las decisiones que se tomaron	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X				OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional	N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Comunicación interna designando gerente de proyecto	Acto administrativo, donde se nombre y comunica al gerente del proyecto	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Comunicación interna enviando el proyecto de inversión.	Oficio mediante el cual se remite el proyecto de inversión a la entidad competente	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Formulación del proyecto de inversión	Documento mediante el cual se construye el proyecto de inversión.	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Lista de chequeo	Es el documento elaborado por el listado de documentos que se requieren para un proceso o actividad y sirven para controlar el diligenciamiento o existencia de estos documentos	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Comunicación externa enviando el proyecto de inversión a la entidad líder del sector salud	Es la comunicación externa mediante la cual una entidad envía a la oficina de planeación de la secretaria de salud, uno o varios proyectos de inversión para estudio, viabilidad técnica e inscripción en el SEGPLAN	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Acta de reunión con la entidad líder del sector salud	Es el documento que registra lo que sucedió en la reunión y las decisiones que se tomaron	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Comunicación oficial interna solicitando ajustes a los proyectos de inversión	Es la comunicación emitida por el gerente del proyecto de la entidad, solicitando ajustes a los proyectos de inversión previamente formulados por la entidad	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Concepto de viabilidad	Es el documento que se otorga la viabilidad técnica a un proyecto de inversión o se registra directamente en la parte II de la ficha EBI	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Comunicación interna solicitando modificaciones al proyecto de inversión	Es el memorando enviado por el gerente del proyecto el cual solicita ajustes solicitados con la actualización y modificación de proyectos	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Documento de modificaciones del proyecto de inversión	Documento donde se consignan las modificaciones del proyecto de inversión.	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Proyecto de inversión reformulado o modificado	Documento donde se plasman las modificaciones que se realizaron en el proyecto de inversión	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Comunicación externa informando la inscripción en el banco de programas y proyectos.	Documento mediante el cual se informa la inscripción en el banco de programas y proyectos.	Español		X	X	Magnético, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyecto de inversión		X			N.A	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de desarrollo institucional		OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
PLANES	Documento que permite prever y ejecutar actividades planeadas desde el inicio del periodo de la administración de la entidad	Español	X	X	X	Papel, Digital, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Plan de Comunicaciones		X			N.A	OFICIINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Disponible	Archivo de gestión oficina asesora de comunicaciones	N/A	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
Plan de Comunicaciones	Subserie documental que trata de coordinar y supervisar la optimización de la estrategia de imagen y comunicación de la organización, así como de diseñar las líneas maestras de una gestión informativa y comunicativa específica para la entidad.	Español	X	X	X	Papel, Digital, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Plan de Comunicaciones	Plan, Política, soportes	X			N.A	OFICIINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Disponible	Archivo de gestión oficina asesora de comunicaciones	N/A	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Plan	Documento que engloba el programa comunicativo de actuación (a corto, medio y largo plazo), y que recoge metas, estrategias, públicos objetivo, mensajes básicos, acciones, cronograma, presupuesto y métodos de evaluación.	Español	X	X	X	Papel, Digital, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Plan de Comunicaciones		X			N.A	OFICIINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Disponible	Archivo de gestión oficina asesora de comunicaciones	N/A	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
Política	Documento deliberado con un sistema de principios para orientar la toma de decisiones y lograr resultados racionales.	Español	X	X	X	Papel, Digital, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Plan de Comunicaciones		X			N.A	OFICIINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Disponible	Archivo de gestión oficina asesora de comunicaciones	N/A	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
Soporte	Documentos que complementan el plan como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, piezas comunicativas etc.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		PLANES	Plan de Comunicaciones		X			N.A	OFICIINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Disponible	Archivo de gestión oficina asesora de comunicaciones	N/A	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico del Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS			X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Actas Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité directivo de Control Interno.	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno	* Acta de reunión * Soporte * Listado de asistencia	X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité directivo de control interno	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada, Plan Anual de Auditoria	Español	X	X	X	Papel, Digital, Disco Duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf), E-mail	X	X	ACTAS	Actas Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORMES	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		INFORMES			X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Informes A Organismos de Control Y Vigilancia	Esta Subserie contiene la documentación solicitada periódicamente por Ley de las Entidades de Control y vigilancia del Orden Nacional y distrital.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		INFORMES	Informes A Organismos de Control Y Vigilancia	Informe, soportes	X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	http://www.subrednorte.gov.co/?q=transparencia/control/reportes-control-interno	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Informe	Es un documento donde se evidencia un informe específico requerido por un organismo o ente de control.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		INFORMES	Informes A Organismos de Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Soportes	Documentos que complementan el informe como presentaciones, matrices, oficios.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes A Organismos de Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Informe a Otros Organismos	Esta Subserie Proporciona informes que son específicos dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital se requieren de manera específica y periódica.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		INFORMES	Informe a Otros Organismos	Informe, soportes	X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	http://www.subrednorte.gov.co/?q=transparencia/control/reportes-control-interno	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Informe	Es un documento donde se evidencia un informe específico requerido por un organismo o ente de control.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		INFORMES	Informe a Otros Organismos		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Soportes	Documentos que complementan el informe como presentaciones, matrices, oficios.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe a Otros Organismos		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO

PLANES	Es un documento por el cual se plasma las metas, estrategias, tácticas, directrices y políticas a seguir en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se usarán para alcanzar los fines propuestos	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		PLANES			X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Plan Anual de auditorias	contiene los procesos que serán objeto de evaluación en la vigencia así como los medios través los cuales serán realizadas las evaluaciones. Contienen los documentos como comunicaciones, actas de reunión, informes preliminares y final de auditoría, plan de mejoramiento cuando se requiere, informes de avances y final sobre seguimiento, que se realizan a procesos o unidades administrativas de la Entidad por la Contraloría Distrital o por una Firma Auditora Externa para el caso de Empresas se Servicios Públicos como lo reglamenta la Ley 142 de 1993.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.		X	PLANES	Plan Anual de auditorias	Plan anual de auditoria, plan de auditoria, comunicación remisoria, actas de apertura, Informe final de la auditoria, soportes	X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	http://www.subrednorte.gov.co/?q=transparencia/control/reportes-control-interno	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Plan	Es el documento que contiene el registro del conjunto de actividades planeadas de auditoría a entidades , según corresponda, a examinar durante el período de un año y será elaborado en concordancia con las políticas y disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		PLANES	Plan Anual de auditorias		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Plan de auditoria	Documento donde se plasma la ejecución de las auditorias de gestión y las auditorías internas por áreas o procesos de tal manera que los resultados que se obtengan sirvan para la mejora continua y la sostenibilidad e integralidad del MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		PLANES	Plan Anual de auditorias		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Comunicación remisoria	Documento que Informa al auditado el inicio y la programación de la auditoria.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		PLANES	Plan Anual de auditorias		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO

Actas de apertura	Documento que contiene la información relacionada con el inicio de la auditoria interna donde se describen los objetivos, el alcance, las responsabilidades y expectativas..	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		PLANES	Plan Anual de auditorias		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Informe final de la auditoria	Es el documento emitido por el Auditor como resultado final de su examen y/o evaluación, incluye información suficiente sobre Observaciones, Conclusiones de hechos significativos, así como Recomendaciones constructivos para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otras.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		PLANES	Plan Anual de auditorias		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Soportes	Documentos que complementan el plan, como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Informes, oficios, etc.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		PLANES	Plan Anual de auditorias		X			N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la Oficina de Control Interno	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico del Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS			X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Actas del comité de participación comunitaria en salud COPACO	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité de atención al ciudadano	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas del comité de participación comunitaria en salud COPACO	• Acta de reunión * Soporte * Listado de asistencia	X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité de atención al ciudadano	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X		ACTAS	Actas del comité de participación comunitaria en salud COPACO		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X	X	ACTAS	Actas del comité de participación comunitaria en salud COPACO		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X		ACTAS	Actas del comité de participación comunitaria en salud COPACO		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO

INFORMES	Los informes son documentos que se presentan en forma periódica (mensual, trimestral, semestral y anual) al Jefe o director de la entidad y a Entes de Control y Vigilancia sobre la temática de que tratan las (PQRS) presentadas por las personas naturales o jurídicas ante la Entidad. Es un informe detallado con registros numéricos acerca de los servicios sobre los que se presentó el mayor número de peticiones, quejas, reclamos, recomendaciones, sugeridas por los particulares que tengan como objeto mejorar el servicio que presta la Entidad.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		INFORMES			X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Informes A Organismos De Control Y Vigilancia	Los informes son documentos que se presentan en forma periódica (mensual, trimestral, semestral y anual) al Jefe o director de la entidad y a Entes de Control y Vigilancia sobre la temática de que tratan las (PQRS) presentadas por las personas naturales o jurídicas ante la Entidad. Es un informe detallado con registros numéricos acerca de los servicios sobre los que se presentó el mayor número de peticiones, quejas, reclamos, recomendaciones, sugeridas por los particulares que tengan como objeto mejorar el servicio que presta la Entidad.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		INFORMES	Informes A Organismos De Control Y Vigilancia	Informe, soportes	X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Informe	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	INFORMES	Informes A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO

Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X	X	INFORMES	Informes A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Informe a Otros Organismos	Esta Subserie Proporciona informes que son específicos dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital se requieren de manera específica y periódica.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	INFORMES	Informe a Otros Organismos	Informe, soportes	X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Informe	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	INFORMES	Informe a Otros Organismos		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X	X	INFORMES	Informe a Otros Organismos		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Informes de Gestión	Esta Subserie Proporciona información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	INFORMES	Informe de gestión	Informe, soportes	X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO

Informe	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X	X	INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLUCIONES Y FELICITACIONES PQRSF	Esta serie es el conjunto de documentos que se generan como producto del tramite de las peticiones, quejas, pruebas anexas, recursos, citaciones para la notificación, de edictos, reclamos, solicitudes o requerimientos interpuestos por un ciudadano ante una entidad de la administración distrital, o una empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios y la respuesta dada al peticionario, por la dependencia o la entidad competente. En esta serie se puede encontrar que los ciudadanos han hecho uso de canales virtuales, correo electrónico, fax y teléfono como medios para presentar sus requerimientos a la administración.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLUCIONES Y FELICITACIONES PQRSF	N/A	Solicitud, requerimiento, respuesta	X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Solicitud / Requerimiento	Es el documento mediante el cual un ciudadano presenta una PQR ante una entidad del distrito, que puede ingresar por distintos canales de comunicación(virtual, telefónico, fax, buzón o correo urbano).	Español	X	X	X	Papel, Magnético, Disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf), E-mail	X	X	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLUCIONES Y FELICITACIONES PQRSF	N/A		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO

Respuesta	Documento en el cual se plasma la respuesta a la PQRS que halla hecho el usuario o ente de control	Español	X	X	X	Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLUCIONES Y FELICITACIONES PQRSF	N/A		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
PROYECTOS	Serie Documental que contiene como el conjunto de las actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PROYECTOS			X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Proyecto Participación Social	Esta Subserie contiene los documentos generados del proceso de interacción social para intervenir en las decisiones de salud respondiendo a intereses individuales y colectivos para la gestión y dirección de sus procesos, basada en los principios constitucionales de solidaridad, equidad y universalidad en la búsqueda de bienestar humano y desarrollo social.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	PROYECTOS	Proyectos Participación Social	Actas de Reunión con los Mecanismos de Participación Comunitaria, Actas Asociación de Usuarios, Acta comité Copaco, Acta Comité de Ética, Acta Comité de Veedurías, Mesas Intersectoriales y Temáticas	X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Actas de Reunión con los Mecanismos de Participación Comunitaria	Es el documento elaborado por el Secretario el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PROYECTOS	Proyectos Participación Social		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Actas Asociación de Usuarios	Documento en el cual se plasman las decisiones tomadas en la reunión	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PROYECTOS	Proyectos Participación Social		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Acta comité Copaco	Documento en el cual se plasman las decisiones tomadas en la reunión	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PROYECTOS	Proyectos Participación Social		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Acta Comité de Ética	Documento en el cual se plasman las decisiones tomadas en la reunión	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PROYECTOS	Proyectos Participación Social		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Acta Comité de Veedurías	Documento en el cual se plasman las decisiones tomadas en la reunión	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PROYECTOS	Proyectos Participación Social		X			N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano	N.A	OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico del Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS			X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento		OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO

Actas Comité De Ética En Investigación	Acto administrativo donde se tratan todos los temas referentes a los proyectos e investigación	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Ética En Investigación	Acta de reunión, soportes, listado de asistencia	X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión líder de investigación de la oficina gestión del conocimiento		OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité Investigación	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X		ACTAS	Actas Comité De Ética En Investigación		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión líder de investigación de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Actas Comité De Ética En Investigación		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión líder de investigación de la oficina gestión del conocimiento		OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X		ACTAS	Actas Comité De Ética En Investigación		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión líder de investigación de la oficina gestión del conocimiento		OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Actas Comité Docencia Servicio	Documento en la cual los docentes registra la información relacionada con los estudiantes que presentaron logros sin alcanzar durante el período evaluado o de la acumulación de varios de éstos.	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité Docencia Servicio	Acta de reunión, soportes, listado de asistencia	X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento		OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité Docencia Servicio	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X		ACTAS	Actas Comité Docencia Servicio		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Actas Comité Docencia Servicio		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X		ACTAS	Actas Comité Docencia Servicio		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Actas Comité Investigación	Acto administrativo donde se tratan todos los temas referentes a los proyectos e investigación	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X		ACTAS	Actas Comité Investigación	Acta de reunión, soportes, listado de asistencia	X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión líder de investigación de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO

Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité Investigación	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X		ACTAS	Actas Comité Investigación		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión líder de investigación de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Actas Comité Investigación		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión líder de investigación de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X		ACTAS	Actas Comité Investigación		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión líder de investigación de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
HISTORIALES ACADEMICOS	Esta serie documental es el documento que ampara todas las acreditaciones del Convenio Docencia Servicio Suscrito.	Español	X			Papel	N.A	X		HISTORIALES ACADEMICOS	N/A	Minuta del convenio de la relación DOCENCIA servicio, registros calificados, acuerdos, listado de estudiantes, pólizas, documentos de seguridad social, acta de liquidación, soportes de pago de la contraprestación, plan de prácticas formativas. Hoja de vida del docente (electrónica o física), soportes.	X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Minuta del convenio de la relación docencia servicio	documento privado, elaborado y firmado por un abogado, que contiene el acto o contrato que debe presentarse ante un notario.	Español	X			Papel	N.A	X	X	HISTORIALES ACADEMICOS	N/A		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Registros calificados	Documentos, administrados por el Ministerio de Educación Nacional, para verificar y asegurar las condiciones de calidad en los programas académicos de educación superior	Español	X		X	Papel/Disco Duro	Documentos textuales, E-mail. Aplicativo		X	HISTORIALES ACADEMICOS	N/A		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Acuerdos	Documento que registra la decisión tomada en común por una sola persona, o por una junta, asamblea o tribunal.	Español	X			Papel	N.A		X	HISTORIALES ACADEMICOS	N/A		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Listado de estudiantes	Documento que relaciona todos los estudiantes que hacen parte del convenio	Español		X		Magnético	pdf	X	X	HISTORIALES ACADEMICOS	N/A		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO

Pólizas	Documento con que se formalizan los convenios docencia les	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf		X	HISTORIALES ACADEMICOS	N/A		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Acta de liquidación	Documento donde el interventor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida y en esa medida deben garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes.	Español	X	X		Papel/Magnético	N.A	X	X	HISTORIALES ACADEMICOS	N/A		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Soporte de gestión de la contraprestación	Documento que da soporte la gestión de cobro de la contraprestación	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X		HISTORIALES ACADEMICOS	N/A		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Plan de prácticas formativas	Documento de carácter académico, cuyo propósito es asegurar las condiciones adecuadas de calidad para la formación de personal en salud en un escenario de práctica. El anexo técnico permite poner de manifiesto las condiciones y estrategias a través de las cuales se lleva a la práctica, para un programa en particular, lo planteado de manera general en el convenio	Español	X	X	X	Papel/Disco Duro/Magnético	Documentos textuales/Información subida a los aplicativos exigidos por el ente regulador	X	X	HISTORIALES ACADEMICOS	N/A		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Hoja de vida del docente	Documento que resume la capacitación profesional y experiencia laboral de una persona	Español		X	X	Magnético/Disco	Documentos textuales, E-mail. Aplicativo		X	HISTORIALES ACADEMICOS	N/A		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
INFORMES	Los informes son documentos que se presentan en forma periódica (mensual, trimestral, semestral y anual) al Jefe o director de la entidad y a Entes de Control y Vigilancia sobre la temática de que tratan las (PQRS) presentadas por las personas naturales o jurídicas ante la Entidad. Es un informe detallado con registros numéricos acerca de los servicios sobre los que se presentó el mayor número de peticiones, quejas, reclamos, recomendaciones, sugeridas por los particulares que tengan como objeto mejorar el servicio que presta la Entidad.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES			X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO

Informes de Gestión	Esta Subserie Proporciona información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes de Gestión	Informe, soportes	X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Informe	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español			X	Disco Duro	N.A	X		INFORMES	Informes de Gestión		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español			X	Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes de Gestión		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
PROGRAMAS	Documentos que sirven para denotar aquella agrupación de actividades que tanto en secuencia o simultáneas son ejecutadas por un equipos de individuos a fin de que se cumpla un objetivo	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS			X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Programa de Docencia Servicios	Conjunto de documentos donde se ve reflejada la planificación para mantener e impulsar la cultura de la formación permanente del docente, con miras al logro de procesos universitarios y formativos, buscando la excelencia en el desempeño	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X		PROGRAMAS	Programa de Docencia Servicios		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Programa	Documento con la planificación registrada para dar cumplimiento con lo establecido por las normas que rigen a la Docencia.	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X		PROGRAMAS	Programa de Docencia Servicios		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO

Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		PROGRAMAS	Programa de Docencia Servicios		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
PROYECTOS	Serie Documental que contiene como el conjunto de las actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo.	Español	X			Papel	N.A	X		PROYECTOS			X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Proyectos de Investigación Medica	Documento que contiene, con el máximo posible de detalle, precisión y claridad pertinente el plan de investigación científica. Incluye sus aspectos y pasos fundamentales, colocados en tiempo y espacio.	Español	X			Papel	N.A	X		PROYECTOS	Proyectos de Investigación Medica	Proyecto, seguimientos al proyecto, soportes.	X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión líder de investigación de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Proyecto	Documento base del investigador, cuyas especificaciones le permiten orientarse al ejecutar el trabajo. El contenido debe ser lo suficientemente detallado y completo para que cualquier persona pueda realizar el estudio con resultados semejantes, o evaluar su calidad, su validez y su confiabilidad. Cualquier duda o incoherencia que se encuentre en lo descrito debe someterse a un mayor análisis	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X	X	PROYECTOS	Proyectos de Investigación Medica		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión líder de investigación de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Seguimiento al proyecto	Documento que proporciona un entendimiento del progreso del proyecto de forma que se puedan tomar las acciones correctivas apropiadas cuando la ejecución del proyecto se desvíe significativamente de su planificación	Español	X	X		Papel/Magnético	pdf	X	X	PROYECTOS	Proyectos de Investigación Medica		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión líder de investigación de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO
Soportes	Documentos que complementan el proyecto como pueden ser Informes, cotizaciones, justificación, presentaciones (ppt, Power pont, prezi, etc.).	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X	X	PROYECTOS	Proyectos de Investigación Medica		X			N/A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO	DISPONIBLE	Archivo gestión líder de investigación de la oficina gestión del conocimiento	N.A	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO

INFORMES	Es el documento elaborado por Asesoría de control interno disciplinario en el refiere información de las actividades ejecutadas por determinado periodo con el fin de constatar el cumplimiento de las mismas.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES			X			N/A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Informes A Organismos de Control Y Vigilancia	Esta serie documental contiene, los documentos enviados a Entes de Control con los elementos centrales necesarios en la evaluación de la información organizacional como: sistemas de información gerencial, calidad de la información a nivel empresarial, sistemas de comunicación interna y externa y medios de comunicación.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Organismos de Control Y Vigilancia	* Informe * Soporte	X			N/A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Informe	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	ESPAÑOL	X	X		Papel/digital	N.A	X		INFORMES	Informes A Organismos de Control Y Vigilancia		X			N/A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes A Organismos de Control Y Vigilancia		X			N/A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Informes A Otros Organismos	Estos informes son específicos dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital se requieren de manera específica y periódica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos	* Informe * Soporte	X			N/A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Informe	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N/A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N/A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Informes de Gestión	Estos informes proporcionan información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes de Gestión	* Informe * Soporte	X			N/A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Informe	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes de Gestión		X			N/A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes de Gestión		X			N/A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
PROCESOS DISCIPLINARIOS	El proceso disciplinario es un conjunto de actividades encaminadas a investigar y/o a sancionar determinados comportamientos o conductas de los servidores públicos o particulares que ejerzan funciones públicas, que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS		Queja, Pruebas anexas, Informe de hechos constitutivos de faltas disciplinarias, Acta de reparto, Comunicación apertura de indagación preliminar, Auto de indagación preliminar implicado, Notificación personal, Notificación edicto, Auto de indagación preliminar averiguación, pruebas, Auto inhibitorio, Notificación auto inhibitorio, Notificación		X		LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Proceso Disciplinario	Se materializa en una serie de actos y tareas que tienden a determinar la existencia de faltas de servicio e incumplimientos de parte de los funcionarios públicos.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS			X	X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Queja	Documento donde se describe una reclamación o protesta que se hace ante una autoridad a causa de un desacuerdo o inconformidad	ESPAÑOL	X	X		Papel	N.A	X	X	PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Pruebas anexas (opcional)	Registro donde se de la demostración de la verdad de alguna cosa, o de su existencia.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Cintas, CD, Disco Duro,	Documentos textuales, E-mail, PDF. Extensiones: doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg, zip	X	X	PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Informe de hechos constitutivos de faltas disciplinarias	Documento donde se reúne todas las pruebas y demás anexos de la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X	X	PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Proceso Disciplinario Ordinario	Se materializa en una serie de actos y tareas que tienden a determinar la existencia de faltas de servicio e incumplimientos de parte de los funcionarios públicos.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS		"Queja" Pruebas anexas (opcional)*Informe de hechos constitutivos de faltas disciplinarias* Acta de reparto*Auto apertura investigación *Comunicación apertura de indagación preliminar*Auto de indagación preliminar implicado*Notificación personal*Notificación edicto*Auto de indagación preliminar averiguación*pruebas (opcionales)*Auto inhibitorio*Notificación auto inhibitorio*Notificación edicto auto	X	X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Acta de reparto	Registro mediante el cual, se hace distribución de los asuntos que componen en el expediente a diferentes áreas de la institución	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación apertura de indagación preliminar	Registro que verifica la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad e identificar o individualizar a su autor.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto de indagación preliminar implicado	Registro donde se de la demostración de la verdad de alguna cosa, o de su existencia.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Notificación personal	Formalidad por la cual un litigante lleva a conocimiento de su adversario un acto de procedimiento (citación, conclusiones) o un fallo.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Notificación edicto	Es la forma de hacer la notificación cuando se desconoce el domicilio del destinatario de aquélla; es la forma de notificación supletoria de tercer grado, ya que no puede verificarse personalmente y tampoco por entrega de la cédula en el domicilio del destinatario.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto de indagación preliminar averiguación	Registro mediante el cual, se describen los hechos y se da apertura a la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
pruebas (opcionales)	Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión disciplinaria.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Cintas, CD, Disco Duro,	Documentos textuales, E-mail, PDF. Extensiones: doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg, zip	X	X	PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto inhibitorio	Es la resolución judicial que dicta un órgano jurisdiccional cuando considera que el conocimiento de la causa no le corresponde	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Notificación auto inhibitorio	Documento donde se consignan los antecedentes, hechos, las pruebas, las consideraciones del despacho, y un resuelve, frente a la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Notificación edicto auto inhibitorio	Documento mediante el cual, un juez se declara inhibido para entender en determinada investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Citación testigo	Oficio mediante el cual, se cita a un individuo para que de su declaración frente a los hechos que se están investigando	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación decreto oficioso de pruebas	Oficio mediante el cual, se solicita la inclusión de unas pruebas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Solicitud de documentos	Solicitud de copia de documentos que componen el expediente de la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Acta visita administrativa	Documento mediante el cual se da a conocer lo sucedido durante la visita al investigado	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Ratificación y ampliación de la queja	Documento mediante el cual, se evidencia la ampliación de la queja	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Citación quejoso ratificación y ampliación	Oficio que tiene como finalidad citar al quejoso a fin de escucharlo en diligencia de ratificación y ampliación de queja.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Testimonio	Relato formal que hace una persona, diferente del investigado, sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto decreta pruebas de indagación o investigación	Oficio mediante el cual se decretan las pruebas que se tendrán en cuenta para seguir el curso de la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Versión libre	Acto procesal mediante el cual el investigado, por iniciativa propia o a solicitud del operador disciplinario, libre de todo apremio y sin juramento, explica su comportamiento.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X	X	PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto de archivo	Oficio mediante el cual se hace oficial el Archivo de la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Comunicación auto archivo implicado	Oficio mediante el cual se informa los expedientes implicados en la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación auto archivo quejoso	Oficio mediante el cual, se comunica que se dispuso el archivo definitivo de la actuación referenciada	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Constancia de ejecutoria	Documento mediante el cual se informa las decisiones tomadas, es decir si, no se interpuso recurso o contra la cual no procede ningún recurso	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Recurso de apelación del quejoso	Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso para controvertir las decisiones del funcionario de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A		X	PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto concediendo recurso de apelación	Oficio mediante el cual se informa que se concede el recurso de apelación, independiente de quien lo solicite	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto Rechazando recurso de apelación improcedente	Oficio mediante el cual se informa la decisión de rechazar el recurso de apelación, por no tener los argumentos suficientes	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto Rechazando recurso de apelación extemporáneo	Oficio mediante el cual se informa que no se concede el recurso de apelación, por haber sido presentado extemporáneamente	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto declarando desierto recurso	Oficio mediante el cual se informa que se trata de una sustentación indebida, se hará un breve análisis de los argumentos por los cuales se considera que operó esta posibilidad	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Comunicación remisión expediente segunda instancia	Oficio mediante el cual se informa la decisión mediante la cual se resolvió el Recurso de Apelación interpuesto contra el Fallo de Primera Instancia	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación auto niega recurso de apelación	Documento mediante el cual se dan a conocer los motivos por el cual se niega el recurso de apelación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación auto concede apelación	Oficio mediante el cual, se concede el recurso de apelación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación implicado no apelante	Oficio mediante el cual se concede el recurso de apelación, con el fin de resolver la impugnación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Notificación personal a no apelante	oficio mediante el cual se notifica al individuo que se concede el recurso de apelación, con el fin de resolver la impugnación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Recurso de queja	Facultad atribuida a los sujetos procesales de solicitar al superior, que conozca del recurso de apelación, cuyo otorgamiento fue negado por el inferior.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A		X	PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto declarando desierto recurso de queja	Oficio mediante el cual, se informa que se sustento de forma indebida o se declaro desierto el recurso de queja	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto rechazando el recurso queja extemporáneo	Oficio mediante el cual se informa que se rechaza el recurso de apelación, independiente de quien lo solicite	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Auto concediendo recurso de queja	Oficio mediante el cual se informa que se concede el recurso de apelación, independiente de quien lo solicite	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación trámite recurso queja	Documento que informa la Decisión el recurso de queja interpuesto por los sujetos procesales o el quejoso contra el auto que negó el recurso de apelación.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto desatando la apelación	Oficio mediante el cual se informa la decisión tomada frente al recurso de apelación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación implicado segunda instancia	Oficio mediante el cual se informa al implicado en la investigación la segunda instancia	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación auto segunda instancia quejoso	Documento mediante el cual se informe al quejoso que la investigación pasa a segunda instancia	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto apertura investigación	Documento mediante el cual, se da inicio formal de la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación apertura de investigación personería	Oficio mediante el cual se informa la apertura de la investigación en la Personería	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación apertura de investigación procuraduría	Oficio mediante el cual se informa la apertura de la investigación en la Procuraduría	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Comunicación apertura de investigación implicado	Oficio mediante el cual se informa la apertura de la investigación al implicado	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación decreto oficioso de pruebas	Oficio mediante el cual se pide la consideración de pruebas dentro de la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto prórroga término investigación	Documento mediante el cual se prorroga los términos de la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación prórroga apertura de investigación implicado	Documento mediante el cual se informa la prorroga de la apertura de la investigación al implicado	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación pliego de cargos	Documento que contiene una exposición de las faltas e infracciones de que se acusa a un funcionario sometido a expediente administrativo.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto nombramiento defensor	Oficio mediante el cual se notifica los datos de del abogado defensor	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto corriendo traslado para alegar de conclusión	Oficio mediante el cual se informa el plazo para que los implicados reúnan las pruebas necesarias para el alegato	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación consultorio jurídico	Documento mediante el cual se solicita la defensa de un estudiante del consultorio jurídico	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Comunicación defensor oficio	Oficio mediante el cual se informa cual es el defensor de oficio	ESPAÑOL	X			Papel	N.A		X	PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Escrito de descargos	El Escrito de Descargos es un documento contentivo de alegatos y pruebas que puede ser presentado por el administrado con ocasión de la apertura de un procedimiento administrativo	ESPAÑOL	X			Papel	N.A		X	PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto decreta pruebas descargos	Oficio que informa sobre la posibilidad de decretar pruebas dentro de la actuación disciplinaria.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación decreto pruebas sujeto procesal	Oficio mediante el cual, se decretan las pruebas que serán tenidas en cuenta en la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto niega pruebas	Oficio que niega total o parcialmente las pruebas solicitadas.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Recurso de reposición y en subsidio apelación	Documento mediante el cual se le pide a quien expidió la resolución que la revoque o modifique porque contiene una o varias inconsistencias, y que si no lo hace la envíe a su superior para que éste la revise y corrija dichas consistencias.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto rechazando recurso de reposición improcedente	Documento mediante el cual se informa la improcedencia la impugnación interpuesta	ESPAÑOL	X			Papel	N.A		X	PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto Rechazando recurso de apelación extemporáneo	Oficio mediante el cual se informa que no se concede el recurso de apelación, por haber sido presentado extemporáneamente	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Auto resolviendo recurso reposición	Oficio mediante el cual se informa el curso de la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto rechazando recurso de reposición extemporáneo	Oficio mediante el cual se informa que se rechaza el recurso de reposición, por haberse presentado después de los tiempos establecidos previamente	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto Rechazando recurso de apelación improcedente	Oficio mediante el cual se informa la decisión de rechazar el recurso de apelación, por no tener los argumentos suficientes	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación auto concede apelación	Oficio mediante el cual, se concede el recurso de apelación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación auto niega recurso de apelación	Documento mediante el cual se dan a conocer los motivos por el cual se niega el recurso de apelación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación implicado no apelante	Oficio mediante el cual se da a conocer al implicado no apelante	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto variación pliego de cargos	El pliego de cargos podrá ser variado luego de concluida la práctica de pruebas y hasta antes del fallo de primera o única instancia, por error en la calificación jurídica o por prueba sobreviniente.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Fallo primera instancia	Fallo contra el cual puede interponerse una apelación.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Comunicación fallo absolutorio quejoso	Oficio mediante el cual se informa la decisión de absolución quejosa	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Comunicación otras autoridades	Oficio mediante el cual, se informa a otras autoridades competentes la información acerca de la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Solicitud de Revocatoria Directa	Oficio mediante le cual se puede solicitar la revocatoria de un acto administrativo preferido dentro del tramite.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A		X	PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto que rechaza la revocatoria directa	Acto administrativo mediante el cual se rechaza la revocatoria directa	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto de acumulación	Acto administrativo mediante el cual se decide la acumulación asuntos dentro de la oficina	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto de nulidad	Acto administrativo mediante el cual se decide sobre una nulidad planteada dentro del proceso	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Oficio de remisión por competencia poder preferente	Oficio mediante el cual se remite a la Procuraduría o a la Personería según sea el caso para asumir cualquier investigación que adelante la oficina de Control Interno	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto de incorporación	Acto administrativo mediante el cual se pide la inclusión de pruebas, de testigos o demás elementos necesarios para la investigación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Auto de cierre de investigación	Acto administrativo a través de el cual se cierra investigación disciplinaria	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Auto decide impedimento	Acto administrativo mediante el cual se declara impedimento para actuar	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROCESOS DISCIPLINARIOS				X	X	LITERALES D Y E DEL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY 1712 DE 2014/ ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno Disciplinario	N.A	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico del Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		ACTAS			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Acta Comité de Mejoramiento Institucional con Énfasis en Acreditación	Documento realizado por el secretario del comité donde se consigna la información tratada en la reunión del comité del SIG	Español	X	X		Papel, Magnético	Pdf	X		ACTAS	Acta Comité de Mejoramiento Institucional con Énfasis en Acreditación		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Acta de reunión	Documento donde se registran los datos mas relevantes que se trataron en una determinada reunión	Español	X	X		Papel, Magnético	Pdf	X		ACTAS	Acta Comité de Mejoramiento Institucional con Énfasis en Acreditación		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Acta Comité de Mejoramiento Institucional con Énfasis en Acreditación		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Listado de asistencia	Documento donde los asistentes al comité registran sus información con el fin de evidenciar la asistencia a la reunión	Español	X	X		Papel, Magnético	Pdf	X		ACTAS	Acta Comité de Mejoramiento Institucional con Énfasis en Acreditación		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Acta Comité de Gestión Clínica Excelente y Segura	Documento elaborado por el Secretario del Comité, donde se consigna todos los temas tratados en las reuniones del Comité de Gestión Clínica Excelente y Segura.	Español	X	X		Papel, Magnético	Pdf	X		ACTAS	Acta Comité de Gestión Clínica Excelente y Segura	* Acta de reunión * Soportes * Listado de Asistencia	X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Acta de reunión	Documento donde se registran los datos mas relevantes que se trataron en una determinada reunión	Español	X	X		Papel, Magnético	Pdf	X		ACTAS	Acta Comité de Gestión Clínica Excelente y Segura		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD

Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Acta Comité de Gestión Clínica Excelente y Segura		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Listado de asistencia	Documento donde los asistentes al comité registran sus información con el fin de evidenciar la asistencia a la reunión	Español	X	X		Papel, Magnético	Pdf	X		ACTAS	Acta Comité de Gestión Clínica Excelente y Segura		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
HISTORIALES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	Expediente donde se da constancia del proceso de acreditación institucional.	Español	X	X		Papel, Magnético	Pdf	X		HISTORIALES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		Resolución de acreditación, actas de reunión, listado de asistencia matriz de autoevaluación de acreditación planes de mejoramiento de acreditación. informes. Licencias de RX, radiaciones, ionizaciones y soportes	X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Resolución de Acreditación	Acto administrativo donde se plasma la acreditación	Español	X	X	X	Papel, Magnético/Disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		HISTORIALES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Actas de reunión	Documento escrito donde se plasman las decisiones tomadas en las reuniones de acreditación	Español	X	X	X	Papel, Magnético/Disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		HISTORIALES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Listado de asistencia	Formato donde se consignan las firmas de los asistentes a la reunión	Español	X	X	X	Papel, Magnético/Disco duro	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		HISTORIALES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Matriz de autoevaluación de acreditación	Documento electrónico donde se hace autoevaluación de la acreditación	Español			X	Disco duro,	Documentos textuales	X		HISTORIALES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Planes de mejoramiento de acreditación	Documento escrito donde se consigna el plan de mejoramiento	Español			X	Disco duro,	Documentos textuales	X		HISTORIALES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Informes	Documento escrito donde se plasman avances, inconvenientes y demás factores propios de el proceso de acreditación	Español			X	Disco duro,	Documentos textuales	X		HISTORIALES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD

HISTORIALES DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS	Es el conjunto de normas, requisitos y procedimientos mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica, de suficiencia patrimonial y financiera y de capacidad técnico administrativa, indispensables para la entrada y permanencia en el Sistema, los cuales buscan dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la prestación de servicios y son de obligatorio cumplimiento por parte de los Prestadores de Servicios de Salud y las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB).	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		HISTORIALES DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS		Instructivo solicitud de novedades, acta de reunión, formato de novedades, informe del sistema único habilitación, Constancia de renovación de la habilitación, oficios.	X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Instructivo solicitud de novedades	Documento donde se dan las pautas para realizar las novedades frente al proceso de habilitación	Español	X		X	Papel/Disco duro	Documentos textuales	X	X	HISTORIALES DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Acta de reunión	Documento escrito donde se plasman las decisiones tomadas durante las reuniones de habilitación	Español	X	X		Papel, Magnético	Pdf	X		HISTORIALES DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Formato autoevaluación para la habilitación	Formato donde se consigna la autoevaluación para la habilitación de servicios	Español	X			Papel	N.A	X	X	HISTORIALES DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Formulario de novedades	Formato donde se consignan las novedades frente a la habilitación de los servicios	Español	X			Papel	N.A		X	HISTORIALES DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Informe del SUH	Documento escrito donde el Sistema Único de Habilitación informa el estado en el que se encuentra la habilitación.	Español			X	Disco duro,	Documentos textuales	X		HISTORIALES DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Constancia de Renovación de la Habilitación	Documento escrito donde se da constancia de la renovación de la habilitación hecha a los servicios	Español	X		X	Papel, Disco duro,	Documentos textuales		X	HISTORIALES DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Oficios	Comunicaciones oficiales.	Español	X	X		Papel, Magnético	Pdf	X	X	HISTORIALES DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Licencias de RX, radiaciones, ionizaciones y soportes	Documento con la Declaración expresa que hace una persona, especialmente con autoridad legal, para permitir el funcionamiento de los equipos radiológicos de la entidad.		X	X		Papel, Magnético			X	HISTORIALES DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD

INFORMES	Es el documento elaborado por Asesoría de control interno disciplinario en el refiere información de las actividades ejecutadas por determinado periodo con el fin de constatar el cumplimiento de las mismas.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel/Magnéti co/Disco duro	Documentos textuales, pdf	X		INFORMES			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Informes de Gestión	Estos informes proporcionan información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables	ESPAÑOL	X	X	X	Papel/Magnéti co/Disco duro	Documentos textuales, pdf	X		INFORMES	Informes de Gestión	* Informe * Soporte	X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Informe	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	ESPAÑOL	X	X	X	Papel/Magnéti co/Disco duro	Documentos textuales, pdf	X		INFORMES	Informes de Gestión		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes de Gestión		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
MANUALES	Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de la institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		MANUALES		* Manual * Copia de la Resolución, Indicadores, ficha de indicadores, informe de análisis, acta de reunión, procedimiento s, oficios	X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD

Manual	Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		MANUALES			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Copia de Resolución	Acto administrativo que da cuenta de la creación e implementación del manual en la Subred	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		MANUALES			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Indicadores	Un indicador es, como justamente lo dice el nombre, un elemento que se utiliza para indicar o señalar algo.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		MANUALES			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Procedimientos	Método o modo de tramitar o ejecutar una cosa, el cual se documenta	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		MANUALES			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
Solicitudes	Comunicaciones oficiales.	Español	X		X	Papel, Disco duro,	Documentos textuales	X		MANUALES			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad		OFICINA DE CALIDAD
PROGRAMAS	Es un complejo de políticas, procedimientos, reglas, asignación de funciones, de recursos y otros elementos necesarios para seguir un curso de acción determinado. Los programas son un tipo de planificación generalizada, que tiene por objeto definir un plan de acción completa para dar cumplimiento a los objetivos definidos y a la estrategia establecida por la empresa.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		PROGRAMAS			X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Programa De Auditoria para el mejoramiento de la calidad en salud - PAMEC	Esta serie y subsidie contiene documentos Siguiendo los pasos de la ruta crítica para el desarrollo de la Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud propuestos por el Ministerio de salud, basado en una autoevaluación institucional con el propósito de generar acciones planificadas y sistemáticas, cual debe dársele continuidad y desarrollar todos sus pasos hasta obtener el mejoramiento de los procesos que se hayan priorizado en la entidad y una vez resueltos, volver a iniciar un nuevo ciclo de mejora.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		PROGRAMAS	Programa De Auditoria para el mejoramiento de la calidad en salud - PAMEC	• Actas de reunión • Plan de mejoramiento Institucional • Seguimiento Plan de mejoramiento • Informe Plan de mejoramiento Soportes Auditorías adherencia Paciente Trazador y soportes	X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD

Actas de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones.	Español	X			Papel	N.A	X	X	PROGRAMAS	Programa De Auditoria para el mejoramiento de la calidad en salud - PAMEC		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Plan de mejoramiento institucional	Documento donde se plasman las acciones que debe tomar la administración con base en las recomendaciones dadas en auditorías anteriores para corregir situaciones observadas durante el seguimiento realizado al Programa para el mejoramiento de la calidad en salud - PAMEC .	Español	X	X	X	Papel/Magnéti co/Disco duro	Documentos textuales, pdf	X	X	PROGRAMAS	Programa De Auditoria para el mejoramiento de la calidad en salud - PAMEC		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Seguimiento Plan de mejoramiento	Documento por el cual se verifica el avance y cumplimiento a los compromisos surgidos en el Plan de mejoramiento.	Español	X		X	Papel/Disco duro	Documentos textuales	X		PROGRAMAS	Programa De Auditoria para el mejoramiento de la calidad en salud - PAMEC		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Informe Plan de mejoramiento	Documento donde se plasman las correcciones efectuadas a las recomendaciones sugerencias dadas en auditorías anteriores realizado al Programa para el mejoramiento de la calidad en salud -	Español	X		X	Papel/Disco duro	Documentos textuales	X	X	PROGRAMAS	Programa De Auditoria para el mejoramiento de la calidad en salud - PAMEC		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Soportes Auditorías adherencia Paciente Trazador y soportes	Documentos anexos a las auditorias	Español	X		X	Papel/Disco duro	Documentos textuales	X		PROGRAMAS	Programa De Auditoria para el mejoramiento de la calidad en salud - PAMEC		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Programa Seguridad del Paciente	Esta serie y subsidie programa de seguridad del paciente, contiene elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas que propenden por minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud o de mitigar sus consecuencias.	Español	X	X		Papel, Magnético	Documentos textuales y en formato digital (pdf),Copia de seguridad.	X		PROGRAMAS	Programa Seguridad del Paciente	Actas de reunión, Indicadores de programa, plan de mejoramiento, reportes de suceso de seguridad, análisis de sucesos de seguridad.	X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Indicadores del programa	Matriz en formato Excel donde se encuentran los indicadores de cumplimiento del Programa Seguridad del Paciente.	Español			X	Disco duro,	Documento textual, xls.	X		PROGRAMAS	Programa Seguridad del Paciente		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Acta de reunión	Documento institucional en físico que contiene información y constancia donde se registra los temas tratados en una reunión	Español	X		X	Papel/Disco duro	Documento textual	X	X	PROGRAMAS	Programa Seguridad del Paciente		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD

Plan de Mejoramiento	Matriz en formato Excel donde se registran los indicadores de cumplimiento de las rondas de seguridad y gráficas de tendencias.	Español	X		X	Papel/Disco duro,	Documento textual, .	X		PROGRAMAS	Programa Seguridad del Paciente		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Reporte de sucesos de seguridad	<<<documento que soporta las auditorias de los eventos relacionados con la seguridad.	Español	X		X	Papel/Disco duro,	Documento textual, .	X		PROGRAMAS	Programa Seguridad del Paciente		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
Informe análisis de sucesos de seguridad	Documento con la información sobre los análisis realizados a los diferentes sucesos de seguridad de la institución	Español	X		X	Papel/Disco duro,	Documento textual, .	X		PROGRAMAS	Programa Seguridad del Paciente		X			N.A	OFICINA DE CALIDAD	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Calidad	N.A	OFICINA DE CALIDAD
INFORMES	Esta serie contiene la documentación que descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		INFORME			X			N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Sistemas de Información	N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC
Informes de Gestión	Esta Subserie Proporciona información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	INFORME	Informe de Gestión	Informe Soportes	X			N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Sistemas de Información	N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC
Informe	Exposición oral o escrita sobre el estado de una cosa o de una persona, sobre las circunstancias que rodean un hecho	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X	X	INFORME	Informe de Gestión		X			N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Sistemas de Información	N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC
Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X	X	INFORME	Informe de Gestión		X			N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Sistemas de Información	N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC

PLANES	Documento que permite prever y ejecutar actividades planeadas desde el inicio del periodo de la administración de la entidad	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégicos de Sistemas de Información	Plan Soportes	X			N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Sistemas de Información	N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC
Planes Estratégicos de Sistemas de Información	Documento donde se plasma la información de plan estratégico de sistemas de información	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégicos de Sistemas de Información		X			N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Sistemas de Información	N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC
Plan	Documento donde se describe como se realizara el plan estratégico de sistemas de información	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PLANES	Planes Estratégicos de Sistemas de Información		X			N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Sistemas de Información	N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC
Soportes	Documentos que complementan el plan, como , Informes, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		PLANES	Planes Estratégicos de Sistemas de Información		X			N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Sistemas de Información	N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC
PROYECTOS	Serie Documental que contiene como el conjunto de las actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo.	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PROYECTOS			X			N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Sistemas de Información	N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC
Proyectos de Diseño, Desarrollo e Implementación de Soluciones Informáticas	Documento donde se planea el diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas	Español	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales y en formato digital (pdf)	X		PROYECTOS	Proyectos de Diseño, Desarrollo e Implementación de Soluciones Informáticas	Proyecto Soportes	X			N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC	DISPONIBLE	Archivos de gestión de la oficina de Sistemas de Información	N.A	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico de un Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS			X				SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Actas Comité De Control Y Prevención De Infecciones Asociadas A La Atención En Salud	Es un grupo multidisciplinario que diseñan estrategias de prevención y control de las infecciones intrahospitalarias. Evalúan la situación local de las infecciones intrahospitalarias y presentan propuestas para solucionar los problemas al Consejo de Evaluación de la Calidad y este a su vez a la Dirección del hospital.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Control Y Prevención De Infecciones Asociadas A La Atención En Salud	Acta de reunión, Soporte, listado de asistencia			X	Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo: Artículo 24. Informaciones y documentos reservados. Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial: 3. Los amparados por el secreto profesional. 4. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité de infecciones	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Control Y Prevención De Infecciones Asociadas A La Atención En Salud				X		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Actas Comité De Control Y Prevención De Infecciones Asociadas A La Atención En Salud				X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Control Y Prevención De Infecciones Asociadas A La Atención En Salud				X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Actas de Comité de Historias Clínicas	Sub serie documental que contiene todos los tipos documentales y/o soportes de cada uno de los comités llevados a cabo durante las vigencias	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas de Comité de Historias Clínicas	Acta de reunión, Soporte, listado de asistencia			X	Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo: Artículo 24. Informaciones y documentos reservados. Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial: 3. Los amparados por el secreto profesional. 4. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité Académico Institucional	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas de Comité de Historias Clínicas				X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Actas de Comité de Historias Clínicas				X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas de Comité de Historias Clínicas				X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Actas Comité De Vigilancia Epidemiológica Y Estadísticas Vitales.	Documento escrito donde se monitoriza, la seguridad, suficiencia y confidencialidad de los suministros de sangre, suministros de sangre, productos sanguíneos y alternativas de transfusión y medicamentos esenciales	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Vigilancia Epidemiológica Y Estadísticas Vitales.	Acta de reunión, Soporte, listado de asistencia			X	Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo: Artículo 24. Informaciones y documentos reservados. Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial: 3. Los amparados por el secreto profesional. 4. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité de transfusiones	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Vigilancia Epidemiológica Y Estadísticas Vitales.				X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Actas Comité De Vigilancia Epidemiológica Y Estadísticas Vitales.				X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Vigilancia Epidemiológica Y Estadísticas Vitales.				X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
GUIAS	Documento que permite orientar frente a algún proceso o procedimiento	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		GUIAS	Guías de Manejo		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Guías de Manejo	Documento que da línea frente al manejo de algunos elementos o enfermedades propias de los diferentes servicios	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		GUIAS	Guías de Manejo		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Guía	Documento que permite orientar frente a algún proceso o procedimiento	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		GUIAS	Guías de Manejo		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
GUIAS	Documento que permite orientar frente a algún proceso o procedimiento	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		GUIAS	Guías De Manejo De Infecciones Intrahospitalarias	Guía	X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Guías De Manejo De Infecciones Intrahospitalarias	Documento que da línea de manejo hospitalario	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		GUIAS	Guías De Manejo De Infecciones Intrahospitalarias		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Guía	Documento que permite orientar frente a algún proceso o procedimiento	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		GUIAS	Guías De Manejo De Infecciones Intrahospitalarias		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
HISTORIA CLINICA	La historia clínica es un documento médico-legal que surge del contacto entre el profesional de la salud (médico, fisioterapeuta, odontólogo, psicólogo, enfermero, podólogo, etc.) y el paciente, donde se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital, Disco duro	Documentos textuales/Formato PDF/Dinámica gerencial	X		HISTORIA CLINICA		Certificado Medico para víctimas de accidentes de transito, Epicrisis, Consentimiento informado, Formula medica, Solicitud de apoyo diagnostico, Registro recolección y custodia de pertenencias, Registro oficial para medicamentos de control especial, Formato estandarizado de referencia de pacientes,			X	Resolución 1995 de 199 ARTÍCULO 1.- DEFINICIONES. a) La Historia Clínica es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Certificado Medico para víctimas de accidentes de transito	Cargo a los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía, FOSYGA por concepto de Riesgos Catastróficos y Accidentes de Tránsito.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF/Dinámica gerencial	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Epicrisis	Resumen de lo más importante de la hospitalización	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF/Dinámica gerencial	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Consentimiento informado	Documento mediante el cual se garantiza que el sujeto ha expresado voluntariamente su intención de participar en la investigación, después de haber comprendido la información que se le ha dado, acerca de los objetivos del estudio, los beneficios, las molestias, los posibles riesgos y las alternativas, sus derechos y responsabilidades.	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Formula medica	Documento legal por medio del cual los médicos legalmente capacitados prescriben la medicación al paciente para su dispensación por parte del farmacéutico.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Solicitud de apoyo diagnostico	Solicitud para para que otra área verifique y valide el diagnostico dado al paciente	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Registro recolección y custodia de pertenencias	Garantizar la custodia de las pertenencias de los pacientes atendidos por la Subred	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Registro oficial para medicamentos de control especial	Medicamentos de control especial prescritos al paciente	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formato estandarizado de referencia de pacientes	Solicitud de referencia y contra referencia del paciente para necropsia clínica	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Declaración de retiro voluntario	Documento mediante el cual el paciente se retira voluntariamente de la atención medica	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Prescripción de oseltamivir	Documento expedido por el profesional de la salud donde se receta el medicamento según el tipo de paciente	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Vigilancia Epidemiológica de la Violencia Intrafamiliar Maltrato Infantil y Violencia Sexual	El sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual – SIVIM se constituye en la principal fuente de datos en el Distrito Capital sobre dichos eventos	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Reporte de lesión causa externa	Notificación de paciente que presenta lesión de causa externa.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Seguimiento del manejo del choque hemorrágico código rojo	Secuencia del manejo del paciente gestante en código rojo	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Fotocopia documento de identidad del usuario	Copia del Documento de identidad del paciente	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF		X	HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Hoja de gastos	Relación de exámenes paraclínicos a facturar al paciente	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Certificado Medico para víctimas de accidentes de transito	Cargo a los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía, FOSYGA por concepto de Riesgos Catastróficos y Accidentes de Tránsito.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Póliza seguro SOAT	El SOAT es un seguro obligatorio establecido por Ley con un fin netamente social. Su objetivo es asegurar la atención, de manera inmediata e incondicional, de las víctimas de accidentes de tránsito que sufren lesiones corporales y muerte.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF		X	HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formulario único de reclamación FUSOAT1	Documento establecido por la aseguradora para realizar cualquier reclamación	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Hoja de identificación	Documento mediante el cual permite al equipo de salud tener la certeza de la identidad de la persona durante el proceso de su atención	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formato para eventos catastróficos	formato aplica para la presentación de Reclamaciones para el reconocimiento y pago de las indemnizaciones a Personas Naturales víctima de Evento Catastrófico o Accidente de Tránsito.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Hoja de Evolución	Resumen gráfico de las distintas variables, especialmente de los signos vitales del paciente, peso o tratamientos y medicamentos administrados.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Notas de enfermería	Descripción de todas las actividades realizadas por el personal de enfermería mientras la instancia del paciente	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formato Control a Plan de Salida y Seguimiento en Casa	Registro documental donde se plasma el seguimiento de salida y recuperación en casa frente a cualquier tratamiento	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formato de administración de medicamentos	Documento emitido por el profesional de la salud para el suministro de medicamentos	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Hoja Neurológica	Registro documental, donde se consigna el estado neurológico del paciente	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formato Clap	Registra proceso de control prenatal y atención de partos en la materna	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Formato de cadena de custodia	Relaciona las evidencias de cada pacientes	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Gestión de Referencia	Registro documental donde se evidencia el envío de pacientes o elementos de ayuda diagnóstica por parte de un prestador de servicios de salud, a otro prestador para atención o complementación diagnóstica que, de acuerdo con el nivel de resolución, dé respuesta a las necesidades de salud.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Historia Neonatal	Conjunto de documentos personalizados sobre el estado de salud de un paciente. Se basa en un modelo estandarizado de registros de datos; debe permitir recoger toda la información de manera esquemática.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Sistema Integral de Referencia y contra referencia	Documento donde el paciente es direccionado a que se le preste un servicio de un nivel de complejidad diferente.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formato de evolución	Registro documental que permite consignar datos clínicos significativos que brinden información para planear el cuidado y resolver los problemas del usuario	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Historia Clínica de Odontología atención de Urgencias	Registro documental que informa la atención de urgencias odontológicas del paciente	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formato De Atención Odontológica	Registro documental que da trazabilidad de la atención odontológica del paciente	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Sistema Integral de Referencia y contra referencia	Conjunto de procesos, procedimientos y actividades técnicas y administrativas que permiten prestar adecuadamente los servicios de salud a los pacientes, garantizando la calidad, accesibilidad, oportunidad, continuidad e integralidad de los servicios.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formato de evolución	Registro documental que permite consignar datos clínicos significativos que brinden información para planear el cuidado y resolver los problemas del usuario	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Formato De Atención preventiva en salud oral	Registro documental donde se registra la atención preventiva de salud oral	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA						N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD		Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Historia Clínica De Optometría	Documento donde se consigna la evolución de un paciente en la especialidad de optometría	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
AIEPI Atención Integrada al Lactante Menor de dos Meses	Registro documental donde se plasma la atención y el seguimiento a niños de 2 meses y menores	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
AIEPI Atención Al Niño de Dos Meses a Cinco Años	Registro documental donde se plasma la atención y el seguimiento a niños de 2 meses a 5 años	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Historia Clínica En Planificación Familiar Hombres y Mujeres	Documento donde se plasman el proceso de planificación famular de un paciente	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Detección Temprana cáncer de cuello uterino historia clínica toma y entrega de citología Cervicouterina	Documento donde se consigna la detección de cáncer de cuello uterino y resultado de la citología vaginal	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Antecedentes Clínicos-Sociales Del Usuario	Registro documental donde se plasma los antecedentes familiares o sociales en relación con la salud	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Consejería post test para VIH	Registro documental donde se plasma la orientación frente a prueba de VIH	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Registro y control del programa educativo de la persona mayor con enfermedad crónica	Registro documental donde se plasma la evolución frente al programa educativo del adulto mayor con enfermedad crónica	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Detección temprana de las alteraciones del desarrollo del joven 10 - 26 años de 10 - 29 años epss (historia clínica)	Registro medico que plasma la detección temprana de alteraciones en el desarrollo en los diferentes rangos de edad previamente establecidos (jóvenes)	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Historia clínica detección temprana Detección temprana de las alteraciones del adulto (historia clínica)	Registro medico que plasma la detección temprana de alteraciones en torno a la salud de los adultos	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Consulta de Nutrición	Registro documental donde se consigna la atención dietética o dieto terapéutica otorgada por el profesional Nutricionista	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Evolución Habitante de calle	Registro documental donde se plasma la evolución medica de el habitante de calle	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Regulación de la Fecundidad y programa de Cáncer de cuello uterino	Documento donde se consigna la información de la fecundada y el programa de cáncer de cuello uterino	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Discapacidad psiquiátrica	Documento donde se evidencia la discapacidad psiquiátrica de un paciente	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Prueba Pre y Post VIH	Documento donde se consigna la información de la prueba pre y pos VIH de un paciente	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Evolución terapia física	Documento donde se plasma la evolución de un paciente de acuerdo a su terapia física	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Evolución terapia ocupacional	Documento donde se plasma la evolución de un paciente de acuerdo a su terapia ocupacional	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Detección temprana de las alteraciones de la agudeza visual	Documento donde se plasman las alteraciones en la agudeza visual	Español	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Historia clínica detección temprana alteraciones del embarazo	Documento donde se consigna el estado de gravidez de una paciente	Español	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
plan de tratamiento	Documento donde se plasma el tratamiento a realizar a un paciente	Español	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Mapa de quemaduras	Documento donde se plasman las partes del cuerpo que están quemadas en el paciente	Español	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Parámetros ventilatorios	Documento donde se plasman los procedimientos que se realizan a un paciente que tiene problemas respiratorios	Español	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formato para transfusiones sanguíneas	Documento donde se plasman la transfusión sanguínea que se le realiza a un paciente	Español	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formato de anestesia	Documento donde se consigna el tipo y cantidad de anestesia que se le suministra a un paciente	Español	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Descripción quirúrgica	Documento donde se describe el proceso en una cirugía	Español	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formato reporte quirúrgico	Documento donde se hace el reporte frente a una cirugía	Español	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Epicrisis	Historia clínica electrónica	Español	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Formatos de promoción y prevención	Documento donde se realiza asesoría en promoción y prevención a un paciente	Español	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
ingreso a sala era	Registro documental donde se plasma evolución de enfermedad respiratoria aguda para niños menores de 5 años	Español	X	X	X	Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		HISTORIA CLINICA					X	N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
INFORMES	Esta serie contiene la documentación que descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES			X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Esta sub serie contiene los tipos documentales por lo cual soporta los métodos y procedimientos con los cuales evaluará la calidad, el nivel de confianza y eficiencia del Sistema de Control Interno de las entidades públicas; como parte del ejercicio de su función fiscalizadora en la asesoría Jurídica	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Informe, soportes	X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Informe al ente de control	Documento con la información remitida por el hospital y de la Asesoría Jurídica a los diferentes entes de control previo al requerimiento.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

INFORMES	Esta serie contiene la documentación que descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes a Otros Organismos	Informe, soportes	X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Informe A Otros Organismos	Esta Subserie Proporciona informes que son específicos; dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y se requieren de manera específica y periódica.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos	Informe, soportes	X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Informe a otros Organismos	Documento por el cual se dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y la Asesoría Jurídica referente a la gestión de recursos Físicos	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Informe de gestión	Esta Subserie Proporciona información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión	Informe, soportes	X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Informe	Documento que contiene el Plan Operativo Anual de la Asesoría Jurídica	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
PLAN	Un plan es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES			X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Planes Anuales De Acción Y Prevención, Control Y Vigilancia Epidemiológica De Infecciones Intrahospitalarias	Documento donde se plasma el plan de acción en prevención control y vigilancia epidemiológica de infecciones	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes Anuales De Acción Y Prevención, Control Y Vigilancia Epidemiológica De Infecciones Intrahospitalarias	Plan,	X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Plan	Un plan es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes Anuales De Acción Y Prevención, Control Y Vigilancia Epidemiológica De Infecciones Intrahospitalarias		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Planes anuales de inducción, capacitación en prevención y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias	Documento donde se plasma el plan de inducción, capacitación en prevención y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes anuales de inducción, capacitación en prevención y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias	plan	X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Plan	Un plan es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes anuales de inducción, capacitación en prevención y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
PLAN	Un plan es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES			X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Planes de Atención Hospitalaria	Documento donde se plasma el plan de atención hospitalaria de la Subred	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de Atención Hospitalaria	plan	X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Plan	Un plan es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de Atención Hospitalaria		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS			X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Programas De Prevención, Control Y Vigilancia Epidemiológica De Infecciones Intrahospitalarias	Documento que contiene el programa de Prevención y control epidemiológica de infecciones intrahospitalarias.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programas De Prevención, Control Y Vigilancia Epidemiológica De Infecciones Intrahospitalarias	Programa, informe	X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Programa Prevención Control Y Vigilancia Epidemiológica De Infecciones Intrahospitalarias	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programas De Prevención, Control Y Vigilancia Epidemiológica De Infecciones Intrahospitalarias		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Informe de seguimiento y cumplimiento Programa Prevención Control Y Vigilancia Epidemiológica De Infecciones Intrahospitalarias	Documento que contiene los seguimientos y cumplimiento al programa	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programas De Prevención, Control Y Vigilancia Epidemiológica De Infecciones Intrahospitalarias		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
PROTOCOLOS	Un protocolo es un documento o una normativa que establece cómo se debe actuar en ciertos procedimientos.	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		PROTOCOLOS			X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Protocolos de Atención	Los protocolos médicos son documentos que describen la secuencia del proceso de atención de un paciente en relación a una enfermedad o estado de salud. Son el producto de una validación técnica que puede realizarse por consenso o por juicio de expertos.	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		PROTOCOLOS	Protocolos de Atención	Protocolo	X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Protocolo	Documento donde se consigna las normas de atención de los pacientes	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		PROTOCOLOS	Protocolos de Atención		X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
REGISTRO DE EVENTOS E INCIDENTES ADVERSOS	Documento donde se consignan los eventos e incidentes adversos	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		REGISTRO DE EVENTOS E INCIDENTES ADVERSOS		Notificación sucesos de seguridad	X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Notificación de sucesos de seguridad	Documento que e contiene el registro del evento.	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		REGISTRO DE EVENTOS E INCIDENTES ADVERSOS			X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
REGISTRO INDIVIDUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RIPS	Registro documental que se le hace a cada paciente frente a la prestación de servicios	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO INDIVIDUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RIPS		Registro individual de prestación de servicios RIPS	X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Registro individual de prestación de servicios RIPS	Contiene la información registrada de la prestación del servicio	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTROS INDIVIDUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RIPS			X			N.A	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Disponible	Archivo de gestión subgerencia de prestación de servicios		SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
PLAN	Un plan es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel/Magnético, Disco Duro	Documentos textuales, pdf	X	X	PLANES			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios Ambulatorios		DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS
Plan de Contingencia de Mantenimiento de Cadena de Frio	Documento donde se plasma el plan de contingencia de mantenimiento de cadena de frio	ESPAÑOL	X	X	X	Papel/Magnético, Disco Duro	Documentos textuales, pdf	X	X	PLANES	Plan de Contingencia de Mantenimiento de Cadena de Frio	Plan	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios Ambulatorios		DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS
Plan	Un plan es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel/Magnético, Disco Duro	Documentos textuales, pdf	X	X	PLANES	Plan de Contingencia de Mantenimiento de Cadena de Frio		X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios Ambulatorios		DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS
LIBROS O BITACORAS DE CIRUGIA	Instrumento de control de las cirugías	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		LIBROS O BITACORAS DE CIRUGIA		Libros	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios Hospitalarios		DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS
Libros	Un libro es un conjunto de hojas de papel o algún material semejante que, al estar encuadernadas, forman un volumen.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		LIBROS O BITACORAS DE CIRUGIA			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios Hospitalarios		DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS
LIBROS RADICADORES DE REGISTROS DE NACIDO VIVO	Instrumento de control del registro de nacidos vivos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		LIBROS RADICADORES DE REGSITROS DE NACIDO VIVO		Libros	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios Hospitalarios		DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS
Libros	Libro radicado donde se regostan los datos básicos del recién nacido y se le asigna un numero de identificación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		LIBROS RADICADORES DE REGSITROS DE NACIDO VIVO			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios Hospitalarios		DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS
REGISTRO DE ESTERILIZACIÓN DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL	Documento donde se consigna el procedimiento de esterilización de equipos e instrumental	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		REGISTRO DE ESTERILIZACIÓN DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL		Registros	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios Hospitalarios		DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS
Registro	Documento que contiene el registro de las esterilizaciones que le hacen a el instrumental quirúrgico de la Subred Norte.	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	X		REGISTRO DE ESTERILIZACIÓN DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios Hospitalarios		DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS
INFORMES	Serie documental, que se da cuenta del estado actual o de los resultados de un estudio o investigación sobre un asunto específico. En cualquier caso siempre es necesario preparar todo el material. El informe contiene datos presentes o pasados ya comprobados.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de servicios de Urgencias		DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS
Informes de la Atención Inicial de Urgencias	Documento donde se plasman los fenómenos tratados en la atención inicial de urgencias de los pacientes	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes de la Atención Inicial de Urgencias	Informe, soportes	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de servicios de Urgencias		DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS

Informe auditoria	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	ESPAÑOL			X	Disco Duro	N.A	X		INFORMES	Informes de la Atención Inicial de Urgencias		X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de servicios de Urgencias		DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS
Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes de la Atención Inicial de Urgencias		X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de servicios de Urgencias		DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS
REGISTRO DE URGENCIAS-RU	Registro documental que se le hace a cada paciente cuando ingresa a urgencias	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE URGENCIAS-RU		Registro de Urgencias-RU	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de servicios de Urgencias		DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS
Registro de Urgencias-RU	Documento que contiene la información correspondiente a registro.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE URGENCIAS-RU						N.A	DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de servicios de Urgencias		DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS
REGISTROS MEDICOS DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PACIENTES - TRIAGE	Registro documental que permite dar prioridad en la atención de los pacientes en un servicio de urgencias	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTROS MEDICOS DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PACIENTES - TRIAGE		Registro Medico de Selección y Clasificación de Pacientes	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de servicios de Urgencias		DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS
Registro Medico de Selección y Clasificación de Pacientes	Documento que contiene la información correspondiente a registro de los pacientes de acuerdo a la urgencia de la atención. .	ESPAÑOL	X		X	Papel/Disco Duro	Documentos textuales	X		REGISTROS MEDICOS DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PACIENTES - TRIAGE			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS	DISPONIBLE	Archivo de gestión de la Dirección de servicios de Urgencias		DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS

ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico de un Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS			X			Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo: Artículo 24. Informaciones y documentos reservados. Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial: 3. Los amparados por el secreto profesional. 4. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Actas de Comité de Farmacia y Terapéutica	Sub serie documental, que contiene los tipos documentales que conforman el expediente de Comité de Farmacia y Terapéutica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas de Comité de Farmacia y Terapéutica	Acta de reunión, Soporte, listado de asistencia	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité de farmacia y terapéutica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas de Comité de Farmacia y Terapéutica		X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios	N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Actas de Comité de Farmacia y Terapéutica		X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas de Comité de Farmacia y Terapéutica		X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Acta comité de transfusiones Sanguínea	Documento escrito donde se monitoriza, la seguridad, suficiencia y confidencialidad de los suministros de sangre, suministros de sangre, productos sanguíneos y alternativas de transfusión y medicamentos esenciales	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta comité de transfusiones Sanguínea	Acta de reunión, Soporte, listado de asistencia	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité de transfusiones	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta comité de transfusiones Sanguínea		X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		ACTAS	Acta comité de transfusiones Sanguínea		X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta comité de transfusiones Sanguínea		X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
IMÁGENES DIAGNOSTICAS	El diagnostico por imagen es la especialidad médica que tiene como fin el diagnóstico y el tratamiento de las enfermedades, mediante la realización e interpretación de procedimientos que utilizan como soporte las imágenes y los datos funcionales obtenidos con el uso de radiaciones no ionizantes	Español			X	Disco Duro	Documentos textuales	X	X	IMÁGENES DIAGNOSTICAS		Escanografias, Resonancias Magnéticas, Ecografías, Fluoroscopia, Electrocardiogramas, Mamografía, Ultrasonidos, Colposcopias, Tac.	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Escanografias	La escanografía es una técnica de rayos X asistida por computador que consiste de ondas electromagnéticas de energía. Estos rayos penetran el cuerpo en grados variables dependiendo de la densidad de las estructuras que atraviesan. Los resultados son imágenes en blanco y negro de porciones del interior del organismo.	Español			X	Disco Duro	Documentos textuales	X	X	IMÁGENES DIAGNOSTICAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Resonancias Magnéticas	La resonancia magnética consiste en la obtención de imágenes radiológicas de la zona anatómica que se desea estudiar mediante el empleo de un campo electromagnético (imán), un emisor/receptor de ondas de radio (escáner) y un ordenador.	Español			X	Disco Duro	Documentos textuales	X	X	IMÁGENES DIAGNOSTICAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Ecografías	Técnica de exploración de los órganos internos del cuerpo que consiste en registrar el eco de ondas electromagnéticas o acústicas enviadas hacia el lugar que se examina.	Español			X	Disco Duro	Documentos textuales	X	X	IMÁGENES DIAGNOSTICAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Fluoroscopia	La Fluoroscopia es un estudio de las estructuras en movimiento del cuerpo, similar a una "película" de rayos X. Un haz continuo de rayos X pasa a través de la parte del cuerpo a examinarse y se transmite a un monitor parecido a un televisor de forma que pueda verse en detalle la parte del cuerpo y su movimiento.	Español			X	Disco Duro	Documentos textuales	X	X	IMÁGENES DIAGNOSTICAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Electrocardiogramas	Gráfico en el que se registran los movimientos del corazón y es obtenido por un electrocardiógrafo.	Español			X	Disco Duro	Documentos textuales	X	X	IMÁGENES DIAGNOSTICAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Mamografía	Exploración radiográfica de las mamas de una mujer.	Español			X	Disco Duro	Documentos textuales	X	X	IMÁGENES DIAGNOSTICAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Ultrasonidos	El ultrasonido es una onda sonora cuya frecuencia supera el límite perceptible por el oído humano (es decir, el sonido no puede ser captado por las personas ya que se ubica en torno al espectro de 20.000 Hz).	Español			X	Disco Duro	Documentos textuales	X	X	IMÁGENES DIAGNOSTICAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Colposcopias	Exploración o examen visual del conducto vaginal y del cuello del útero mediante un aparato óptico que amplifica las imágenes.	Español			X	Disco Duro	Documentos textuales	X	X	IMÁGENES DIAGNOSTICAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
LAMINAS HISTOLOGICAS Y CITOLOGICAS	Instrumento donde se consigna la muestra tomada a un paciente	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		LAMINAS HISTOLOGICAS Y CITOLOGICAS		Láminas de vidrios, Bloques de Parafina			X	Resolución 1995 de 199 ARTÍCULO 1.- DEFINICIONES. a) La Historia Clínica es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimiento	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Láminas de vidrio	Utilizada para almacenar muestras y objetos con el fin de observarlas bajo el microscopio.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		LAMINAS HISTOLOGICAS Y CITOLOGICAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Bloques de parafina	Una sección histológica o corte histológico es una sección o rodaja fina de un tejido biológico adherida sobre un portaobjetos y generalmente coloreada con alguna tinción específica para resaltar una parte de la estructura.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		LAMINAS HISTOLOGICAS Y CITOLOGICAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
LIBROS DE REGISTRO DE ENTREGA DE CADAVERES	Instrumento de control de la entrega de cadáveres	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		LIBROS DE REGISTRO DE ENTREGA DE CADAVERES		Libros	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Libros	Un libro es un conjunto de hojas de papel o algún material semejante que, al estar encuadernadas, forman un volumen.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		LIBROS DE REGISTRO DE ENTREGA DE CADAVERES			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
LIBROS RADICADORES DE CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN	Instrumento de control de los certificados de defunción	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		LIBROS RADICADORES DE CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN		Libros	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Libros	Un libro es un conjunto de hojas de papel o algún material semejante que, al estar encuadernadas, forman un volumen.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		LIBROS RADICADORES DE CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Programa de uso Adecuado de Antibióticos	Documento donde se identifica el programa de uso adecuado de antibióticos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de uso Adecuado de Antibióticos	Programa	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Programa	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de uso Adecuado de Antibióticos		X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	x		PROGRAMAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Programas de Divulgación y Capacitación de Farmacovigilancia	El Programa tiene como objetivo principal realizar vigilancia a los medicamentos luego que estos se comercializan para determinar la seguridad de los mismos	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	x		PROGRAMAS	Programas de Divulgación y Capacitación de Farmacovigilancia	Programa	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Programa	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	x		PROGRAMAS	Programas de Divulgación y Capacitación de Farmacovigilancia		X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	x		PROGRAMAS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Programas de Farmacovigilancia	El Programa tiene como objetivo principal realizar vigilancia a los medicamentos luego que estos se comercializan para determinar la seguridad de los mismos	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	x		PROGRAMAS	Programas de Farmacovigilancia	Programa, informe, capacitaciones	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Programa	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	x		PROGRAMAS	Programas de Farmacovigilancia		X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Informes	Documento que soporta las acciones de cumplimiento del programa	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	x		PROGRAMAS	Programas de Farmacovigilancia		X								
Capacitaciones	Documentos que soportan la socialización y capacitaciones sobre el programa.	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	x		PROGRAMAS	Programas de Farmacovigilancia		X								
REGISTRO DE CONTROL DE CALIDAD DE REACTIVOS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE UNIDADES DE SANGRE Y HEMODERIVADOS	Documento donde se consigna el procedimiento de control de calidad de reactivos y equipos para el procesamiento de unidades de sangre y hemoderivados	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE CONTROL DE CALIDAD DE REACTIVOS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE UNIDADES DE SANGRE Y HEMODERIVADOS		registro de control de calidad de reactivos y equipos para procesamiento de unidades de sangre y hemoderivados	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
registro de control de calidad de reactivos y equipos para procesamiento de unidades de sangre y hemoderivados	Documento que contiene la información del proceso realizado a los equipos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE CONTROL DE CALIDAD DE REACTIVOS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE UNIDADES DE SANGRE Y HEMODERIVADOS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
REGISTRO DE LABORATORIO CLINICO	Documento donde se realiza el registro de los pacientes que asisten al laboratorio clínico	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE LABORATORIO CLINICO		Listas de verificación, consentimiento informado, registro diario de entrega de resultados de laboratorio, informes Anatomopatologico.	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Listas de verificación	Este documento soporta la verificación realizada por el servidor.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE LABORATORIO CLINICO			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Consentimiento informado	Es el soporte que el usuario comprende y acepta el procedimiento que se le va a realizar	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE LABORATORIO CLINICO			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Registro diario de entrega de resultados de laboratorio	Documento con la información básica de quien recibe los resultados	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE LABORATORIO CLINICO			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Informe Anatomopatologico	Resultado de las pruebas realizadas en el laboratorio	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE LABORATORIO CLINICO			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
REGISTRO DE PRUEBAS PRETRANSFUSIONALES	Documento donde se consigna las pruebas pretransfucionales	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	x		REGISTRO DE PRUEBAS PRETRANSFUSIONALES			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Registro de pruebas pretransfucionales	Contiene la información respecto a la transfusión	ESPAÑOL	X	X		Papel, Digital	Documentos textuales/Formato PDF	x		REGISTRO DE PRUEBAS PRETRANSFUSIONALES			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
REGISTRO DEL SERVICIO DE FARMACIA	Documento que se produce en el área de farmacia	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DEL SERVICIO DE FARMACIA		Registro de medicamentos controlados, registro de devolución de medicamentos, Registro mediciones de temperatura y humedad de almacenamiento de medicamentos, registro de atención farmacéutica, registro de preparaciones magistrales, registro de elaboración de mezclas de alimentación parental, registro de elaboración de mezcla de medicamentos de oncológicos.	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Registro medicamentos controlados	Registro documental donde se consignan los medicamentos controlados	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DEL SERVICIO DE FARMACIA			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Registro de devolución de medicamentos	Registro documental donde se consignan los medicamentos que se devuelven	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DEL SERVICIO DE FARMACIA			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Registros de mediciones de temperatura y humedad de almacenamiento de medicamentos	Registro donde se consigna la medición de la temperatura y humedad de almacenamiento de los medicamentos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DEL SERVICIO DE FARMACIA			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Registros del servicio de atención farmacéutica	Registro documental del registro de atención farmacéutica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DEL SERVICIO DE FARMACIA			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Registros de elaboración de preparaciones magistrales	Registro documental de elaboración de preparaciones magistrales de medicamentos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DEL SERVICIO DE FARMACIA			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Registros de elaboración de mezclas de alimentación parental	Registro documental de elaboración mezcla de medicamentos de alimentación parental	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DEL SERVICIO DE FARMACIA			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Registros de elaboración de mezclas de medicamentos oncológicos	Registro documental de elaboración mezcla de medicamentos oncológicos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DEL SERVICIO DE FARMACIA			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
SOLICITUD DE TRANSFUSIÓN DE UNIDADES DE SANGRE O HEMODERIVADOS	Documento donde se realiza la solicitud de transfusión de unidades de sangre o hemoderivados	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		SOLICITUD DE TRANSFUSIÓN DE UNIDADES DE SANGRE O HEMODERIVADOS		Orden Medica	X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Orden médica	Documento donde se estipula la transfusión a realizar con todos sus datos.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		SOLICITUD DE TRANSFUSIÓN DE UNIDADES DE SANGRE O HEMODERIVADOS			X			N.A	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección de Servicios complementarios		DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico de un Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Infecciones	Acta de reunión, soportes, listado de asistencia	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Acta comité de infecciones	Documento escrito donde se consignan las decisiones tomadas en el comité	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Infecciones		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité de infecciones	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Infecciones		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud	N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soporte	Documentos como presentaciones, informes, matrices que soportan la reunión	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		ACTAS	Acta Comité de Infecciones		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Infecciones		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico de un Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta de comité de vigilancia epidemiológica comunitaria - COVECOM		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Acta de comité de vigilancia epidemiológica comunitaria - COVECOM	Documento escrito donde se consignan las decisiones tomadas en el comité	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta de comité de vigilancia epidemiológica comunitaria - COVECOM	Acta de reunión, soportes, listado de asistencia	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité de vigilancia epidemiológica comunitaria COVECOM	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta de comité de vigilancia epidemiológica comunitaria - COVECOM		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soporte	Documentos como presentaciones, informes, matrices que soportan la reunión	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		ACTAS	Acta de comité de vigilancia epidemiológica comunitaria - COVECOM		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta de comité de vigilancia epidemiológica comunitaria - COVECOM		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico de un Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Acta Comité de Vigilancia Epidemiológica Institucional COVE	Documento escrito donde se consignan las decisiones tomadas en el comité	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Vigilancia Epidemiológica Institucional COVE	Acta de reunión, soportes, listado de asistencia	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité de vigilancia epidemiológica institucional COVE	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Vigilancia Epidemiológica Institucional COVE		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soporte	Documentos como presentaciones, informes, matrices que soportan la reunión	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		ACTAS	Acta Comité de Vigilancia Epidemiológica Institucional COVE		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Vigilancia Epidemiológica Institucional COVE		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico de un Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Acta de comité institucional de mortalidad evitable	Documento escrito donde se consignan las decisiones tomadas en el comité	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta de comité institucional de mortalidad evitable	Acta de reunión, soportes, listado de asistencia	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité institucional de mortalidad evitable	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta de comité institucional de mortalidad evitable		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud	N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soporte	Documentos como presentaciones, informes, matrices que soportan la reunión	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		ACTAS	Acta de comité institucional de mortalidad evitable		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta de comité institucional de mortalidad evitable		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
AUTORIZACIONES PARA ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS	Documento mediante el cual se hace autorización para esterilizar a caninos y felinos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		AUTORIZACIONES PARA ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS		Solicitud, Autorización para la esterilización de caninos o felinos, soportes	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Solicitud	Documento mediante el cual se solicita el procedimiento en el animal.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		AUTORIZACIONES PARA ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Autorización para esterilización de caninos y felinos	Documento donde se registra la autorización por parte del sueño del animal para proceder al procedimiento	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		AUTORIZACIONES PARA ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soportes	Documentos que se anexan para la verificación del estado físico del animal, Carne, copia del documento del dueño etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		AUTORIZACIONES PARA ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

BOLETIN EPIDEMIOLOGICO	Documento donde se consigna la situación o tenencias de las enfermedades o eventos sujetos a notificación obligatoria, las normas acerca de la vigilancia epidemiológica en salud pública	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		BOLETIN EPIDEMIOLOGICO		Boletín epidemiológico, Ficha de Notificación, Ficha investigación epidemiológica de Campo, Brotes	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Boletín Epidemiológico.	Es el documento que contiene tendencias de las enfermedades o eventos sujetos a notificación obligatoria, las normas acerca de la vigilancia epidemiológica en salud pública, los informes técnicos de brotes y otras emergencias sanitarias.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		BOLETIN EPIDEMIOLOGICO			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Fichas de Notificación	Documento que registra el proceso de observación y análisis objetivo, sistemático y constante de los eventos en salud, el cual sustenta la orientación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la práctica de la salud pública.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		BOLETIN EPIDEMIOLOGICO			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Ficha investigación epidemiológica de Campo	Documento en el cual se reporta el seguimiento a los eventos de interés en salud publica.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		BOLETIN EPIDEMIOLOGICO			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Brotes	Documento en el cual se reporta el seguimiento a los eventos de interés en salud publica.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		BOLETIN EPIDEMIOLOGICO			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
CONCEPTOS	Documento donde se consigna el concepto dado a un establecimiento	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		CONCEPTOS			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Conceptos Técnicos sanitarios (Licencias Sanitarias)	Documento expedido por la subred donde se genera concepto técnico sanitario	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		CONCEPTOS	Conceptos Técnicos sanitarios (Licencias Sanitarias)	Concepto	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Concepto	Documento que certifica la visita realizada al establecimiento donde debe cumplir con las normas de salubridad para poder continuar en funcionamiento	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		CONCEPTOS	Conceptos Técnicos sanitarios (Licencias Sanitarias)		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
DIAGNOSTICO LOCAL DE SALUD	Documento escrito mediante el cual se puede identificar, precisar, y dimensionar la situación problemática de salud	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		DIAGNOSTICO LOCAL DE SALUD		Metodología del diagnostico, instrumentos de recolección, acta de reunión, informes del diagnostico	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Metodología del diagnostico	Registra el método que tuvieron en cuenta para realizar el diagnostico.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		DIAGNOSTICO LOCAL DE SALUD			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Instrumentos de recolección de información	Son documentos que facilitan la recolección de la información y sirven de soporte para el diagnostico.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		DIAGNOSTICO LOCAL DE SALUD			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Actas de reunión	Documento que registra los avances y decisiones de las reuniones en torno al diagnostico	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		DIAGNOSTICO LOCAL DE SALUD			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Informes del Diagnostico	Documento donde se plasma todo lo gestionado en el diagnostico	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		DIAGNOSTICO LOCAL DE SALUD			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
HISTORIALES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES	Expediente donde se consigna toda la trazabilidad que se a seguido a un establecimiento industrial y comercial	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIALES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES		Actas, anexos	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Actas de visita	Documento que registra la verificación del cumplimiento con la norma para los establecimientos comerciales o industriales	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIALES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES						N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Anexos	Documentos que soportan desde la creación del establecimiento, sus respectivos conceptos y demás que ayudan a identificar el establecimiento en Comercial y industrial.(Informes, Solicitudes Medidas de Seguridad)	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIALES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
INFORMES	Es el documento elaborado por Asesoría de control interno disciplinario en el refiere información de las actividades ejecutadas por determinado periodo con el fin de constatar el cumplimiento de las mismas.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Informes A Organismos de Control Y Vigilancia	Esta serie documental contiene, los documentos enviados a Entes de Control con los elementos centrales necesarios en la evaluación de la información organizacional como: sistemas de información gerencial, calidad de la información a nivel empresarial, sistemas de comunicación interna y externa y medios de comunicación.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Organismos de Control Y Vigilancia	* Informe * Soporte	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Informe	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Organismos de Control Y Vigilancia		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes A Organismos de Control Y Vigilancia		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Informes A Otros Organismos	Estos informes son específicos dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital se requieren de manera específica y periódica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos	* Informe * Soporte	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Informe	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Informes de Gestión	Estos informes proporcionan información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes de Gestión	Informe, perfil epidemiológico, notificación de eventos, Actas	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Informe	Es el documento escrito donde se plasma información de las actividades. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes de Gestión		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Perfil Epidemiológico	Documento que soporta el Perfil epidemiológico de morbilidad para la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE, por servicios y por año (anterior a la vigencia)	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes de Gestión		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Notificación de eventos	Documento que registra los eventos de interés en salud publica diligenciadas por los profesionales en los diferentes servicios de las USS, con prescritica, digitadas y cargadas en el SIVIGILA, se maneja al igual matrices con información derivada de búsqueda activa institucional que da cuenta del rastreo a eventos que se efectúa por cada sede de forma mensual, o con información derivada notificaciones ingresadas al SIVIGILA por semanas (archivos planos) y pantallazos de envió	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes de Gestión		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Actas	Documento con el Análisis institucional y/o distrital de eventos de interés en salud publica de acuerdo a protocolos de Instituto Nacional de Salud, al igual también pueden contener lo registrado en las reuniones de equipo extramural, u articulación con otras dependencias de la Subred Norte ESE, y registrar las visitas de entes externos	ESPAÑOL	X		X	Papel	N.A	X	X	INFORMES	Informes de Gestión		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soporte	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes de Gestión		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
PLANES	Un plan es una intención o un proyecto. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Plan de intervención colectiva PIC	Plan que busca impactar positivamente en los determinantes sociales de la salud e incidir en sus resultados.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Plan de intervención colectiva PIC	Plan, Soportes, Actas de reunión, planillas de asistencia, formato de valoración individual, formato de actividades colectivas, formatos de activación de rutas, informes, consentimiento informados	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Plan	Documento que soporta las actividades que la secretaria Distrital de Salud les brinda a la comunidad para su beneficio.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Plan de intervención colectiva PIC		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Actas	Documento que soporta las actividades que la secretaria Distrital de Salud les brinda a la comunidad para su beneficio.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Plan de intervención colectiva PIC		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Planillas de asistencia	Documento que soporta las actividades que la secretaria Distrital de Salud les brinda a la comunidad para su beneficio.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Plan de intervención colectiva PIC		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Consentimiento informado	Documento que soporta la autorización de la persona para la realización de la intervención	ESPAÑOL	X	X		Papel, CD	Documentos textuales, Pdf	X		PLANES	Plan de intervención colectiva PIC		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Formatos de valoración individual	Documento q2ue soporta la identificación del riesgo de acuerdo al espacio que se intervenga	ESPAÑOL	X	X		Papel, CD	Documentos textuales, Pdf	X		PLANES	Plan de intervención colectiva PIC		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Formatos de actividades Colectivas	Documento que registra las acciones de IEC dependiendo el espacio donde se ejecute	ESPAÑOL	X	X		Papel, CD	Documentos textuales, Pdf	X		PLANES	Plan de intervención colectiva PIC		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Formatos de Activación de Rutas	Documento con a canalización a los servicios interinstitucionales o interinstitucionales dependiendo el riesgo de4l usuario	ESPAÑOL	X	X		Papel, CD	Documentos textuales, Pdf	X		PLANES	Plan de intervención colectiva PIC		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Informes	Documento que registra las actividades realizadas en salud publica	ESPAÑOL	X	X		Papel, CD	Documentos textuales, Pdf	X		PLANES	Plan de intervención colectiva PIC		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soportes	Documentos que van dirigidos a la comunidad como los cronogramas, actividades, carteleras, volantes y demás eventos que quedan registrados para dar cumplimiento a los planes.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		PLANES	Plan de intervención colectiva PIC		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
PLANES	Un plan es una intención o un proyecto. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes anuales de sensibilización comunitaria en prevención y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias	Plan, Soportes	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Planes anuales de sensibilización comunitaria en prevención y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias	Documento escrito donde se consigna los planes anuales de sensibilización comunitaria en prevención y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes anuales de sensibilización comunitaria en prevención y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Plan	Documento que soporta la información especifica del plan de sensibilización en prevención y vigilancia epidemiológica de infecciones que pueden afectar a la comunidad	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes anuales de sensibilización comunitaria en prevención y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soportes	Documentos como cronogramas, actas de reunión, Planillas de asistencia a capacitaciones, visitas y demás que ayuden a que el plan quede certificado en el cumplimiento de sus metas propuestas.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		PLANES	Planes anuales de sensibilización comunitaria en prevención y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias					N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
PLANES	Un plan es una intención o un proyecto. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de acción en salud pública	Plan, soportes, ficha de caracterización de Núcleo Familiar	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Planes de acción en salud pública	Documento escrito donde se consigna los planes de acción en salud pública	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de acción en salud pública		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Plan	Registra el plan y sus especificaciones para dar cumplimiento con respecto a Salud publica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de acción en salud pública		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soportes	Todos aquellos documentos que soporten la gestión como las actividades, informes, cronogramas y todo lo que pueda soportar los planes en salud publica (Cronograma de Actividades, Carteleras Volantes, Cuestionarios, diplomas, APGAR familiar, Inventarios, fichas, oficios, evaluaciones, listas de chequeo)	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		PLANES	Planes de acción en salud pública		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Fichas de Caracterización de Núcleo Familiar	Contienen la información de los núcleos familiares de determinada región para contribuir con la formulación de los planes en salud publica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de acción en salud pública		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

PROGRAMAS	Documento donde puede tratarse de una planificación, un temario, un cronograma, una unidad temática o una emisión de radio o televisión, por citar algunas posibilidades.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI	Programa, reporte jornadas de vacunación, informe de programa ampliado de inmunización, fichas de limpieza y desinfección de cajas térmicas, registro de entrega diaria de biológico al equipo extramural, formato sis, censo de viviendas y población objeto PAI, Consolidados de vacunación, Arqueo de medicamentos , registros de temperatura, actas de reunión y visita	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa ampliado de inmunización PAI	Da referencia a la planeación del programa ampliado de inmunización	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa	Programa	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Reporte jornadas de vacunación	Relación escrita de reporte de jornada de vacunación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Informe de Programa Ampliado de Inmunizaciones	Informe	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Ficha de Limpieza y Desinfección de Cajas Térmicas	Registro documental de limpieza y desinfección de cajas térmicas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Registro de entrega diaria de biológico al equipo extramural	Registro documental de la entrega diaria de biológico al equipo extramural	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Formato SIS 150	Registro diario de vacunación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Censo de viviendas y población objeto del PAI	Registro documental donde se evidencia del censo de vivienda y población objeto de PAI	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Consolidado de actividades de vacunación casa a casa	Documento escrito de consolidado de vacunación casa a casa	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Consolidado de actividades de vacunación jardines	Documento escrito de consolidado de vacunación jardines	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Arqueo de medicamentos (biológicos)	Registro documental mediante el cual se evidencia el arqueo de medicamentos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
DIAGNOSTICO LOCAL DE SALUD		ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Registro diario control de temperatura	Registro documental de control diario de temperatura	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Acta de actividades realizadas en la jornada extramural	Documento institucional donde se consignan las actividades realizadas en la jornada extramural	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Registro control de temperatura de congelamiento	Registro documental de control de temperatura de congelamiento	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Registro control de humedad relativa para áreas de almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos	Registro documental de control de humedad relativa para áreas de almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Registro en la base de datos de la información del la ficha SIS 151	Registro documental de registro en base de datos de la información de la ficha SIS 151	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Registro tablero de control	Registro documental donde se consigna el control de los indicadores	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Ficha de Asesoría y asistencia técnica a IPS que aplica biológicos del PAI	Registro documental	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Informe de gestión asistencias técnicas a IPS que aplica biológicos del PAI	Informe	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Acta de visita de sistemas de información PAI a instituciones de salud que prestan servicio de vacunación	Documento físico donde se consigna el resultado de la visita.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa ampliado de inmunización PAI		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de capacitación en manipulación, higiénica de alimentos		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa de capacitación en manipulación, higiénica de alimentos	Programa que tiene todo el material correspondiente para dar cumplimiento a las capacitaciones en manipulación de alimentos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de capacitación en manipulación, higiénica de alimentos		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa	Documento donde se registra la planificación para las capacitaciones en manipulación higiénica de alimentos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de capacitación en manipulación, higiénica de alimentos		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soportes	Documentos que soportan el material utilizado para dichas capacitaciones, como lo son; presentaciones ppt, Las evaluaciones, as certificaciones, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		PROGRAMAS	Programa de capacitación en manipulación, higiénica de alimentos		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de control de roedores y vectores		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa de control de roedores y vectores	Documento que proyecta el control de roedores y vectores en salud publica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de control de roedores y vectores		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa	Documento que registra la metodología y demás argumentos para llevar a cabo el control de roedores y vectores en los campos requeridos por la comunidad.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de control de roedores y vectores		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soportes	Documentos como la solicitud del servicio, las actas de visitas, el registro de las certificaciones de las personas encargadas del procedimiento etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		PROGRAMAS	Programa de control de roedores y vectores		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de evaluación de tendencias inadecuada de animales	Programa, soportes	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa de evaluación de tendencias inadecuada de animales	Documento que planifica la forma adecuada de identificar la tenencia de los animales	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de evaluación de tendencias inadecuada de animales		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Programa	Documento que registra el programa a seguir en la tenencia de animales para que salud publica ejerza el correcto control.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de evaluación de tendencias inadecuada de animales		x			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soportes	Documentos como solicitudes, o listas de verificación en el lugar de los hechos. Cronogramas, informes, actas etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		PROGRAMAS	Programa de evaluación de tendencias inadecuada de animales		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de inspección, vigilancia y control sanitario de establecimientos industriales y comerciales		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa de inspección, vigilancia y control sanitario de establecimientos industriales y comerciales	Documento que establece los parámetros para llevar a cabo el programa de inspección y control de establecimientos industriales y comerciales	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de inspección, vigilancia y control sanitario de establecimientos industriales y comerciales		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa	Documento que plasma todos los requisitos para llevar a cabo el programa	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de inspección, vigilancia y control sanitario de establecimientos industriales y comerciales		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soportes	Son todos aquellos documentos que sirven como soporte al proceso realizado durante la ejecución del programa pueden ser: Informes, matrices, diagnósticos, cronogramas, indicadores, planes, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		PROGRAMAS	Programa de inspección, vigilancia y control sanitario de establecimientos industriales y comerciales					N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de promoción y prevención	Programa, soportes	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa de promoción y prevención	Documento con las especificaciones registradas para llevar a cabo el programa	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de promoción y prevención		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de promoción y prevención					N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Soportes	Son todos aquellos documentos que sirven como soporte al proceso realizado durante la ejecución del programa pueden ser: Informes, matrices, diagnósticos, cronogramas, indicadores, planes, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		PROGRAMAS	Programa de promoción y prevención					N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de seguimiento a animales mordedores (potenciales transmisores de enfermedades a humanos)	Programa, soportes	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa de seguimiento a animales mordedores (potenciales transmisores de enfermedades a humanos)	Documento con las especificaciones registradas para llevar a cabo el programa emitida por Salud Publica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de seguimiento a animales mordedores (potenciales transmisores de enfermedades a humanos)		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa	Documento con la planificación registrada para dar cumplimiento con lo establecido por Salud Publica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A			PROGRAMAS	Programa de seguimiento a animales mordedores (potenciales transmisores de enfermedades a humanos)		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soportes	Son todos aquellos documentos que sirven como soporte al proceso realizado durante la ejecución del programa pueden ser: Informes, matrices, diagnósticos, cronogramas, indicadores, planes, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg			PROGRAMAS	Programa de seguimiento a animales mordedores (potenciales transmisores de enfermedades a humanos)					N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de vacunación antirrábica canina y felina	Programa, soportes	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa de vacunación antirrábica canina y felina	Documento con las especificaciones registradas para llevar a cabo el programa emitida por Salud Publica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de vacunación antirrábica canina y felina		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa	Documento con la planificación registrada para dar cumplimiento con lo establecido por Salud Publica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A			PROGRAMAS	Programa de vacunación antirrábica canina y felina					N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Soportes	Son todos aquellos documentos que sirven como soporte al proceso realizado durante la ejecución del programa pueden ser: Informes, matrices, diagnósticos, cronogramas, indicadores, planes, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg			PROGRAMAS	Programa de vacunación antirrábica canina y felina		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa esterilización canina y felina	Programa, soportes	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa esterilización canina y felina	Programa	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa esterilización canina y felina		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa	Documento con las especificaciones registradas para llevar a cabo el programa emitida por Salud Publica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa esterilización canina y felina					N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soportes	Son todos aquellos documentos que sirven como soporte al proceso realizado durante la ejecución del programa pueden ser: Informes, matrices, diagnósticos, cronogramas, indicadores, planes, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		PROGRAMAS	Programa esterilización canina y felina		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programas de recolección de caninos callejeros	Programa, soportes	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programas de recolección de caninos callejeros	Documento con las especificaciones registradas para llevar a cabo el programa emitida por Salud Publica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programas de recolección de caninos callejeros		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Programa.	Documento con las especificaciones registradas para llevar a cabo el programa emitida por Salud Publica	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programas de recolección de caninos callejeros					N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
Soportes	Son todos aquellos documentos que sirven como soporte al proceso realizado durante la ejecución del programa pueden ser: Informes, matrices, diagnósticos, cronogramas, indicadores, planes, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	x		PROGRAMAS	Programas de recolección de caninos callejeros		X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
REGISTRO VACUNACIÓN ANTIRRABICA DE CANINOS Y FELINOS	Registro documental donde se realiza la relación de la vacunación antirrábica realizada a caninos y felinos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO VACUNACIÓN ANTIRRABICA DE CANINOS Y FELINOS		Registro	X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Registro	Documento que soporta el registro emitido por el vacunador especializado en animales	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO VACUNACIÓN ANTIRRABICA DE CANINOS Y FELINOS			X			N.A	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	Disponible	Archivo de gestión Dirección de gestión del riesgo en salud		DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD
INFORMES	Esta serie contiene la documentación que descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes a Otros Organismos	Informe, soportes	X			N.A	SUBGERENCIA CORPORATIVA	Disponible	Archivo de gestión de la Subgerencia Corporativa		SUBGERENCIA CORPORATIVA
Informes A Organismos De Control Y Vigilancia	Esta sub serie contiene los tipos documentales por lo cual soporta los métodos y procedimientos con los cuales evaluará la calidad, el nivel de confianza y eficiencia del Sistema de Control Interno de las entidades públicas; como parte del ejercicio de su función fiscalizadora en la asesoría Jurídica	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Informe, soportes	X			N.A	SUBGERENCIA CORPORATIVA	Disponible	Archivo de gestión de la Subgerencia Corporativa		SUBGERENCIA CORPORATIVA
Informe al ente de control	Documento con la información remitida por el hospital y de la Asesoría Jurídica a los diferentes entes de control previo al requerimiento.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	SUBGERENCIA CORPORATIVA	Disponible	Archivo de gestión de la Subgerencia Corporativa		SUBGERENCIA CORPORATIVA
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	SUBGERENCIA CORPORATIVA	Disponible	Archivo de gestión de la Subgerencia Corporativa		SUBGERENCIA CORPORATIVA

INFORMES	Esta serie contiene la documentación que descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes a Otros Organismos	Informe, soportes	X			N.A	SUBGERENCIA CORPORATIVA	Disponible	Archivo de gestión de la Subgerencia Corporativa		SUBGERENCIA CORPORATIVA
Informes A Otros Organismos	Esta Subserie Proporciona informes que son específicos; dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y se requieren de manera específica y periódica.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos	Informe, soportes	X			N.A	SUBGERENCIA CORPORATIVA	Disponible	Archivo de gestión de la Subgerencia Corporativa		SUBGERENCIA CORPORATIVA
Informe a otros Organismos	Documento por el cual se dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y la Asesoría Jurídica referente a la gestión de recursos Físicos	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N.A	SUBGERENCIA CORPORATIVA	Disponible	Archivo de gestión de la Subgerencia Corporativa		SUBGERENCIA CORPORATIVA
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N.A	SUBGERENCIA CORPORATIVA	Disponible	Archivo de gestión de la Subgerencia Corporativa		SUBGERENCIA CORPORATIVA
Informes de gestión	Esta Subserie Proporciona información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión	Informe, soportes	X			N.A	SUBGERENCIA CORPORATIVA	Disponible	Archivo de gestión de la Subgerencia Corporativa		SUBGERENCIA CORPORATIVA
Informe	Documento que contiene el Plan Operativo Anual de la Asesoría Jurídica	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	SUBGERENCIA CORPORATIVA	Disponible	Archivo de gestión de la Subgerencia Corporativa		SUBGERENCIA CORPORATIVA

Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	SUBGERENCIA CORPORATIVA	Disponible	Archivo de gestión de la Subgerencia Corporativa		SUBGERENCIA CORPORATIVA
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico de un Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Actas Comité De Glosas, Devoluciones Y Respuestas	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico del Comité de glosas en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Glosas, Devoluciones Y Respuestas	Actas de reunión. Soportes, listado de asistencia	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Acta de reunión	Sub serie documental, que contiene los tipos documentales que conforman el expediente de Comité de Glosas	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Glosas, Devoluciones Y Respuestas		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera	N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Actas Comité De Glosas, Devoluciones Y Respuestas		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Glosas, Devoluciones Y Respuestas		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Acta Comité de Sostenibilidad Contable Financiera	Documento que contiene los temas tratados y decisiones tomadas durante la reunión del comité de sostenibilidad donde su finalidad es apoyar el área de contabilidad.	Español	X	X		Papel/ Digital	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Sostenibilidad Contable Financiera	Actas de reunión. Soportes, listado de asistencia	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Acta de reunión	Sub serie documental, que contiene los tipos documentales que conforman el expediente de Comité de Sostenibilidad Contable	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Sostenibilidad Contable Financiera		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera	N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Acta Comité de Sostenibilidad Contable Financiera		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA

Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Sostenibilidad Contable Financiera		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	Estimación preliminar de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo de las dependencias y entidades del Sector Público Presupuestario; para su elaboración se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gasto que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la información permite a esta dependencia integrar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO		Lineamiento de política presupuestal emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá Circular de programación presupuestal y cronograma presupuestal Acta de reunión presentado los lineamientos para la programación presupuestal Memorando informando a las áreas el cronograma (formato electrónico) Circular informando a las áreas el cronograma para la proyección de los ingresos y gastos para la siguiente vigencia. Formulario	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Lineamiento de política presupuestal emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá	Es un documento por medio del cual se dan las directrices u orientaciones para la proyección de los ingresos y gastos de la siguiente vigencia fiscal que harán parte de la programación presupuestal de las entidades distritales y son de obligatorio cumplimiento	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Circular de programación presupuestal y cronograma presupuestal	Es un documento por medio del cual se establecen las condiciones generales para la elaboración de la programación presupuestal en las entidades distritales. Éste incluye los supuestos macroeconómicos que se deben tener en cuenta para la proyección.	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Acta de reunión presentado los lineamientos para la programación presupuestal	Documento escrito donde se plasman las decisiones tomadas en la reunión de presentación de los lineamientos para la programación presupuestal	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA

Memorando informando a las áreas el cronograma (formato electrónico)	Es una comunicación por medio de la cual se realiza la difusión de los lineamientos presupuestales emitidos por la Secretaría de Hacienda a cada dependencia para la proyección de los ingresos y gastos de siguiente vigencia fiscal.	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA	DISPONIBLE	Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Circular informando a las áreas el cronograma para la proyección de los ingresos y gastos para la siguiente vigencia.	Es una comunicación por medio de la cual se informa a las dependencias los lineamientos y directrices presupuestales emitidos por la Secretaría de Hacienda para la proyección de los ingresos y gastos de la siguiente vigencia fiscal	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Formulario plantas de personal con costos	Es un formato requerido para la programación anual de plantas de personal y modificaciones de planta de personal para la siguiente vigencia en el cual se relacionan los cargos con sus respectivas especificaciones; a saber: nivel, código, grado, descripción.	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Oficio remisorio del formulario de planta de personal con costos	Comunicación por medio de la cual se envía el formulario que contiene la relación sobre la planta de personal con costos.	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Relación de gastos esenciales	Documento donde se plasman los gastos esenciales	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Gastos esenciales (sistema de información)	Documento electrónico donde se consignan los gastos esenciales	Español	X			Electrónico	Documentos textuales	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Informe de justificación de las partidas presupuestales de ingresos y/o gastos.	Informe, donde se justifican las partidas presupuestales de ingresos y/o gastos	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Cuadro preliminar del anteproyecto de ingresos y/o gastos.	Matriz preliminar del anteproyecto de ingresos y/o gastos	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Memorando solicitando ajustar el POR	Comunicación oficial de solicitud de ajustes al POR	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Informe de justificación de los ingresos proyectados	Documento escrito donde se justifican los ingresos proyectados	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Correo electrónico remisorio de la programación y justificación de ingresos.(formato electrónico)	Correo electrónico donde se envía la programación y justificación de ingresos	Español	X			Electrónico	Documentos textuales	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Cuadro de contingentes	Registro documental, donde se consignan las situaciones objeto de contingencia	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA

Plan operativo anual de inversiones- POAI	Es el documento donde se encuentra descrita la operatividad del gasto de la Entidad para la vigencia.	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Plan financiero plurianual.	Soporta el presupuesto, muestra lo que llega y lo que se gasta	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Justificación de rubros a ingresos y gastos	Registro documental, donde se consigna la información de rubros que van a ingresos y gastos	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Acta de reunión de presentación y aprobación del plan financiero	Documento donde se plasman las decisiones tomadas en la reunión de presentación y aprobación del plan financiero	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Oficio remisorio del plan financiero.	Comunicación oficial remitiendo el plan financiero	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Documento de recomendaciones al CONFIS	Registro escrito donde se plasman las recomendaciones del CONFIS	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Acta aprobando el plan financiero	Documento donde se plasman las decisiones tomadas en la reunión de aprobación del plan financiero	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Oficio asignando la cuota global de gastos	comunicación oficial asignando la cuota global de gastos	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Formato de proyección de contratación	Registro documental donde se registra la proyección de contratación	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Ajustes de conformidad con la cuota	Documento donde se consignan los ajustes de acuerdo con la cuota	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Aprobación del anteproyecto	Documento donde se describe la aprobación del anteproyecto	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Resolución del CONFIS aprobando el presupuesto	Es el acto administrativo por medio del cual se aprueba de forma definitiva el presupuesto de las empresas industriales y comerciales del Distrito, las ESE.	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Resolución de liquidación del presupuesto para la vigencia fiscal	Es el acto administrativo emitido por la representante legal de una entidad descentralizada por el cual aprueba el presupuesto, previamente aprobado por el concejo para ser ejecutado el Hospital	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Comunicaciones de envío a las Secretarías Distritales	Comunicación oficial do envió a las secretarias Distritales	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Incorporación de las partidas en el Sistema de Información	Documento donde se evidencia la incorporación de las partidas en el sistema de información	Español	X			Papel	N.A	X		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA

COMPROBANTES CONTABLES	Documento de origen interno en el cual se resumen las operaciones financieras, económicas y sociales del ente público y sirve de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Debe elaborarse en idioma castellano con base en los documentos soporte, indicando la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones y numerarse en forma consecutiva; su codificación se hará de acuerdo con el catálogo de cuentas del ente público. Los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por medios manual, mecánico o electrónico y conservarse de manera que sea posible su verificación posterior.	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Ajuste	Comprobante, Matriz, Informe	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Comprobantes de ajuste	Los ajustes son registros contables elaborados para que las cuentas revelen saldos razonables, hechos generalmente antes de la presentación de los estados e informes contables	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Ajuste		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Comprobante	documento que acredita y da validez a la transferencia de bienes o la prestación de servicios entre dos partes de mutuo acuerdo.	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Ajuste		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Matriz	Por mayoría hace referencia a archivos planos donde refleja alguna actividad referente a la operación realizada.	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Ajuste		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Informe	Documento que da a conocer el resultado de toda la operación realizada en los comprobantes contables.	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Ajuste		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Comprobante de Egreso	El comprobante de egreso es el documento encargado de mantener el registro de todos los gastos que se realiza la Subred Norte ESE.	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Egreso	Comprobante, Matriz, Informe	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Comprobante	documento que acredita y da validez a la transferencia de bienes o la prestación de servicios entre dos partes de mutuo acuerdo.	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Ajuste		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Matriz	Por mayoría hace referencia a archivos planos donde refleja alguna actividad referente a la operación realizada.	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Egreso		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA

Informe	Documento que da a conocer el resultado de toda la operación realizada en los comprobantes contables.	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Egreso		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Comprobante de Ingreso	Documentos que soportan todas las cuentas que maneja cada entidad.	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Ingreso	Comprobante, Matriz, Informe	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Comprobante	documento que acredita y da validez a la transferencia de bienes o la prestación de servicios entre dos partes de mutuo acuerdo.	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Ajuste		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Matriz	Por mayoría hace referencia a archivos planos donde refleja alguna actividad referente a la operación realizada.	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Ingreso		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Informe	Documento que da a conocer el resultado de toda la operación realizada en los comprobantes contables.	Español	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTE CONTABLE	Comprobante de Ingreso		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
CONSECUTIVO DE FACTURAS	Es una comparación que se hace entre los apuntes contables que lleva una empresa de su cuenta corriente (o cuenta de bancos) y los ajustes que el propio banco realiza sobre la misma cuenta	Español	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales E-mail	X		CONSECUTIVO DE FACTURAS		Facturas de Fondo Financiero, Facturas capitadas, facturas particulares	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Facturas de Fondo Financiero	Documento donde se plasman todas aquellas transacciones económicas entre empresas económicamente vinculadas. Con EL Fondo Distrital Financiero	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales E-mail	X		CONSECUTIVO DE FACTURAS			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Facturas Capitadas	Documento Que soporta la venta del servicio a las entidades con las que se tiene contrato capitado.	Español			X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales E-mail	X		CONSECUTIVO DE FACTURAS			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Facturas Particulares	Documento que refleja toda la información sobre una compraventa, sirviendo como comprobante de la operación realizada con particulares..	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales E-mail	X		CONSECUTIVO DE FACTURAS			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA

INFORMES	Esta serie contiene la documentación que descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Esta sub serie contiene los tipos documentales por lo cual soporta los métodos y procedimientos con los cuales evaluará la calidad, el nivel de confianza y eficiencia del Sistema de Control Interno de las entidades públicas; como parte del ejercicio de su función fiscalizadora en la asesoría Jurídica	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Informe, soportes	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Informe	Documento con la información remitida por el hospital y de la Asesoría Jurídica a los diferentes entes de control previo al requerimiento.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Informe A Otros Organismos	Esta Subserie Proporciona informes que son específicos; dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y se requieren de manera específica y periódica.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos	Informe, soportes	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Informe	Documento por el cual se dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y la Asesoría Jurídica referente a la gestión de recursos Físicos	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA

Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Informe de gestión	Esta Subserie Proporciona información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión	Informe, soportes	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Informe	Documento que contiene el Plan Operativo Anual de la Asesoría Jurídica	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR	Es un auxiliar en el cual se lleva el movimiento de efectivo de la caja menor	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR		Análisis de caja menor anterior Memorando de presupuesto para asignación del rubro Certificado de Disponibilidad Presupuestal Resolución de apertura de caja menor Póliza de manejo global Libro auxiliar de caja Libro de banco Soporte de cheque Comprobante de egreso Extracto bancario Conciliación Formato de solicitud Factura, cuenta de cobro o tiquete Comprobante de egreso Listado por	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Análisis de caja menor anterior	Documento escrito mediante el cual se analizan los movimientos de la caja menor de la anterior vigencia	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Memorando de presupuesto para asignación del rubro	Comunicación oficial mediante el cual se realiza la asignación del rubro	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Es el documento que expide el área de presupuesto con el cual se certifica que hay recursos para el pago.	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Resolución de apertura de caja menor	Es un acto administrativo mediante el cual se autoriza la apertura de una caja menor en la entidad estipulando la cuantía y el responsable de su manejo	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Póliza de manejo global	Documento externo que asegura	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Libro auxiliar de caja	Es un auxiliar en el cual se lleva el movimiento de efectivo de la caja menor	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Libro de banco	Es un auxiliar en el cual se lleva el control de los dineros depositados en la cuenta bancaria para atender los gastos de la caja menor	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Soporte de cheque	Es un titulo valor que ordena el pago de una suma de dinero a un determinado beneficiario o al portador	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Comprobante de egreso	Es el soporte para efectuar el desembolso de la caja menor	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Extracto bancario	El extracto bancario es un documento que el titular de una cuenta corriente puede solicitar o recibe periódicamente en el que se recoge el saldo disponible de la cuenta y los movimientos que se han realizado durante el último mes	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Conciliación	Es una comparación que se hace entre los apuntes contables que lleva una empresa de su cuenta corriente (o cuenta de bancos) y los ajustes que el propio banco realiza sobre la misma cuenta	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Formato de solicitud	Formato normalizado por la entidad donde se consigna la conciliación	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Factura, cuenta de cobro o tiquete	Puede ser una factura orden de compra o cuenta de cobro que soportan un pago de dinero de la caja menor	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA

Comprobante de egreso	Es el soporte para efectuar el desembolso de la caja menor	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Listado por concepto de egreso	Documento escrito donde se relacionan los egresos generados a la caja	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Libro de caja	Es un auxiliar en el cual se lleva el movimiento de efectivo de la caja menor	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Recibo de caja	Acredita el ingreso de dinero a la entidad	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Reembolso	Devolución de una cantidad de dinero a la persona que la había desembolsado.	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Consolidado de rubro	Es el resultado final que evidencia la trazabilidad de un rubro al final de la vigencia o en un periodo determinado.	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Nota de tesorería	Documento que registra un movimiento de Tesorería.	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Acta de cierre	Es el documento por medio del cual se deja constancia del cierre.	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
LIBROS CONTABLES	Definición de libros de contabilidad. Son aquellos en los que se efectúan los registros o asientos contables por las distintas operaciones realizadas por las empresas o entes económicos.	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS CONTABLES			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Libro Auxiliar	Es un auxiliar en el cual se lleva el movimiento de efectivo de la caja menor	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS CONTABLES	Libro Auxiliar	Libro	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Libro	Reporte que genera contabilidad para ver detalle de información	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS CONTABLES	Libro Auxiliar		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Libros de Diario	Libro o documento en que se anotan cada día y por orden cronológico las operaciones comerciales realizadas por una empresa o comercio.	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS CONTABLES	Libro Diario	Actas de arqueo, actas Anulación de cheques, conciliaciones, movimiento diario de tesorería, libro	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Conciliaciones	Es una comparación que se hace entre los apuntes contables que lleva una empresa de su cuenta corriente (o cuenta de bancos) y los ajustes que el propio banco realiza sobre la misma cuenta	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS CONTABLES	Libro Diario		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Boletines diarios de tesorería	información de los Movimientos diarios de ingresos, egresos y transacciones realizadas por la tesorería con sus respectivos soportes	Español	X		X	Papel/Disco duro	Documentos textuales	X		LIBROS CONTABLES	Libro Diario		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Extracto bancario	Documento emitido por el banco donde informa los movimientos en dinero realizados por la entidad	Español			X	Disco duro	Documentos textuales		X	LIBROS CONTABLES	Libro Diario		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA

Libros Mayores	La información se obtiene a nivel de cuentas mayores y produce una síntesis de los movimientos débitos y créditos que afectaron cada una de las cuentas de mayor, codificadas como ya se dijo con cuatro dígitos.	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS CONTABLES	Libros Mayores	Estados contables e informes complementarios, libro	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Estados contables e Informes complementarios	Unidades documentales representadas en informes de naturaleza cuantitativa o cualitativa. En la actualidad se producen mediante los sistemas de información contable, con base en los cuales se obtienen reportes que presentan conceptualmente y en forma organizada las principales características de estructura de los activos y pasivos. Dichos informes atienden necesidades individuales de información de tipo administrativo, como requerimientos agregados o de orden macroeconómico o de cuentas nacionales	Español	X	X	X	Papel	N.A	X		LIBROS CONTABLES	Libros Mayores		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Libro	Documento donde se registran, día a día, los hechos económicos de una empresa	Español	X			Papel	N.A	X		LIBROS CONTABLES	Libros Mayores		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	Documento donde se consignan los cambios en el presupuesto aprobado de una institución.	Español	X			Papel	N.A	X		MODIFICACIONES PRESUPUESTALES		Ejecuciones presupuestales	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
ejecuciones presupuestales	informe que soporta la s adecuaciones que se deben hacer en el presupuesto a nuevas condiciones económicas, sociales, que se puedan presentar durante la ejecución de los gastos de funcionamiento y servicio de la deuda pública o inversión no programada	Español	X	X	X	Papel, disco duro, magnético	Documentos textuales, pdf	X		MODIFICACIONES PRESUPUESTALES			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS			X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA

Programa Anual Mensualizado de Caja PAC	Documento de administración financiera mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para las entidades financiadas con los recursos del Distrito.	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC	Oficio remisorio de la programación mensual de pagos a la tesorería distrital, anteproyecto de presupuesto, oficio remisorio del anteproyecto de presupuesto, proyecto de presupuesto, acuerdo de expedición del presupuesto, decreto de liquidación, acuerdo de la junta directiva dando concepto favorable al proyecto de presupuesto, Resolución del proyecto de presupuesto, concepto técnico y recomendacio	X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Oficio remisorio de la programación mensual de pagos a la Tesorería Distrital	Comunicación oficial remisorio de la programación mensual de pagos a la tesorería Distrital	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Anteproyecto de presupuesto	Registro documental donde se documenta el anteproyecto de presupuesto	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Oficio remisoria del anteproyecto de presupuesto	Comunicación oficial del anteproyecto de presupuesto	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Proyecto de presupuesto	Registro documental donde se documenta el proyecto de presupuesto	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Acuerdo de expedición del presupuesto	Acto administrativo de expedición del presupuesto	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Decreto de liquidación	Acto administrativo de liquidación del presupuesto	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Concepto técnico y recomendaciones al proyecto de presupuesto	Documento mediante el cual se da concepto técnico y recomendaciones al proyecto de presupuesto	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Resolución de aprobación del presupuesto por el CONFIS	Acto administrativo de aprobación del presupuesto por el CONFIS	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Resolución de liquidación del presupuesto.	Acto administrativo de liquidación del presupuesto	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Acuerdo de la junta directiva dando concepto favorable al proyecto de presupuesto,	Acto administrativo de la junta directiva dando concepto favorable al proyecto de presupuesto.	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA

Resolución del proyecto del presupuesto	Acto administrativo del proyecto de presupuesto	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Oficio remisorio del proyecto de presupuesto al CONFIS y a la Secretaría Distrital de Hacienda	Comunicación oficial remisoria del proyecto de presupuesto	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Resolución de aprobación del presupuesto.	Acto administrativo de aprobación del presupuesto	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
Resolución de liquidación del presupuesto.	Acto administrativo de liquidación del presupuesto	Español	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC		X			N.A	DIRECCIÓN FINANCIERA		Archivo de Gestión Dirección Financiera		DIRECCIÓN FINANCIERA
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico de un Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Gestión Ambiental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Actas Comité De Gestión Ambiental	Documento interno donde se plasman las decisiones todas en el comité PIGA	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Gestión Ambiental	Acta de reunión, soportes, listado de asistencia	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité del plan institucional de gestión ambiental PIGA	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Gestión Ambiental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa	N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Actas Comité De Gestión Ambiental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité De Gestión Ambiental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acta Comité de Inventarios	Esta Subserie documental contiene información de planes y programas al interior de la entidad que permitan mantener actualizados los inventarios de la misma y que apoye al responsable del Almacén e Inventarios en ejecutar políticas, normas y procedimientos relativos a la conservación, seguridad y distribución de bienes, al sistema de inventario físico y manejo del almacén y en promover su aplicación en las dependencias de la entidad	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Inventarios		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité de inventarios	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Inventarios		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa	N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Acta Comité de Inventarios		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Inventarios		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acta Comité Interno de Archivo	**Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité interno de archivo**	**ESPAÑOL**	**X**			**Papel**	**N.A**	**X**		**ACTAS**	**Acta comité interno de archivo**	**Acta de reunión, soportes, listado de asistencia**	**X**			**N.A**	**DIRECCION ADMINISTRATIVA**	**Disponible**	**Archivo de gestión dirección administrativa**		**DIRECCION ADMINISTRATIVA**
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité interno de archivo	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta comité interno de archivo		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa	N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Acta comité interno de archivo		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta comité interno de archivo		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acta Eliminación de documentos	Esta sub serie reúne los documentos mediante los cuales se evidencia que tipos de Series documentales deben ser eliminadas por cumplir su tiempo de retención en Archivo Central	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Eliminación de documentos	Acta de reunión, soportes, listado de asistencia	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas frente a la eliminación documental	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Eliminación de documentos		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa	N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA

Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Acta Eliminación de documentos		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Eliminación de documentos		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acta Reprografía	Documento interno donde se plasma las decisiones tomadas frente a la reprografía de la información institucional	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Reprografía	Acta de reunión, soportes, listado de asistencia	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones donde se tocan los temas relacionados con la reprografía	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Reprografía		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa	N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Acta Reprografía		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Reprografía		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
COMPROBANTES DE ALMACEN	Serie documental que comprende cualquier movimiento de los elementos con los que cuenta la entidad	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comprobantes de Baja de Bienes	Estos documentos evidencian el retiro de un bien de propiedad de la Subred, por no estar en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentra, por no ser necesario su uso o por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Baja de Bienes	Concepto técnico de los bienes. Relación tipificada de bienes a dar de baja. Acta Comité de Inventarios Oficio solicitando cotización para el servicio de venta. Resolución para dar de baja los bienes. Acta de adjudicación expedida por la entidad que realizó la subasta.	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Concepto técnico de los bienes.	Es el documento analítico emitido por un experto en los equipos, materiales o bienes adquiridos por la Subred. en el cual éste da el concepto del estado en el que se encuentran y las acciones a seguir.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Baja de Bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Relación tipificada de bienes a dar de baja.	Listado de los bienes que se van a dar de baja	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Baja de Bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acta Comité de Inventarios	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité de inventarios	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Baja de Bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Resolución para dar de baja los bienes.	Acto administrativo bajo el cual se formaliza la baja de un bien	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Baja de Bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acta de adjudicación expedida por la entidad que realizó la subasta.	Documento donde se evidencia la subasta	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Baja de Bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comprobante de ingreso de Bienes	Subserie documental que comprende toda la documentación que soporta la razón por la cual se da de ingreso a los bienes	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de ingreso de Bienes	Concepto técnico Relación de bienes Recibo de bienes Avalúo de bienes Factura Comprobante Ingreso de bienes	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Concepto técnico de bajas	Es la comunicación emitida por un experto en los materiales o bienes adquiridos en el cual este da el concepto de que se encuentran en buen estado o tienen imperfecciones desmantelamientos o averías	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de ingreso de Bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Relación de bienes	Es el registro que contiene la descripción detallada de la especie características y condiciones de los bienes	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de ingreso de Bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Recibo de bienes	Documento que registra que bienes se recibieron y su respectiva descripción	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de ingreso de Bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Avaluó de bienes	Documento en el que se da el valor de los bienes con los que cuenta la entidad	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de ingreso de Bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Factura	Cuenta en la que se detallan las mercancías compradas o los servicios recibidos, junto con su cantidad y su importe, y que se entrega a quien debe pagarla.	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Disco Duro, CD	Documento textual, Pdf		X	COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de ingreso de Bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Comprobante de ingreso de bienes	Documento indispensable para el registro de entrada de mercancías del almacén E INVENTARIOS	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro,	Documento textual, Pdf	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de ingreso de Bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comprobante de Reintegro de bienes	Subserie documental que comprende toda la documentación que soporta la razón por la cual se da de ingreso a los bienes	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de Reintegro de bienes	Concepto técnico Relación de bienes Ficha de reintegro de Bienes Copia acta de bienes Comprobante de reintegro de bienes	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Concepto técnico	Es la comunicación emitida por un experto en los materiales o bienes adquiridos en el cual este da el concepto de que se encuentran en buen estado o tienen imperfecciones desmantelamientos o averías	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de Reintegro de bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Relación de bienes	Es el registro que contiene la descripción detallada de la especie características y condiciones de los bienes	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de Reintegro de bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Ficha de reintegro de bienes	Documento que soporta el reintegro del bien	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de Reintegro de bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Copia acta de bienes	Es el documento que registra los bienes devolutivos las características de ellos y donde se hace contar el desmantelamiento consistente el retiro de piezas o partes del mismo	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de Reintegro de bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Factura	Cuenta en la que se detallan las mercancías compradas o los servicios recibidos, junto con su cantidad y su importe, y que se entrega a quien debe pagarla.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de Reintegro de bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comprobante de reintegro de bienes	Documento indispensable para el reintegro del bien a almacén	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobante de Reintegro de bienes		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Comprobantes de Salida de Bienes	Subserie documental que comprende toda la documentación que soporta la razón por la cual se da de EGRESO a los bienes	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Salida de Bienes	Acta de sesión de comité de contratación adendas Acta de cierre, recibo de propuestas y apertura de los oferentes Estudio de evaluaciones técnicos, económicos y jurídicos Observaciones a la evaluación Comunicación de adjudicación al oferente Comunicación a los demás oferentes Registro único de Proponentes Ordenes de pago Convenio Interadministrativo O Acta de entrega y recibo de bienes	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acta de entrega y recibo de bienes.	Documento donde se plasma la entrega o recibo de un bien	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes Baja de Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comprobante de Salida de bienes	Documento que comprueba la salida de un bien en el sistema	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco Duro	Documento textual, Pdf	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes Baja de Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Salida de bienes por hurto, caso fortuito o fuerza mayor	tipología documental correspondiente a la salida del bien por hurto o caso fortuito o fuerza mayor	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes Baja de Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Salida o traslado de bienes a través de contrato de comodato	Documento escrito que evidencia el traslado a través de contrato de comodato	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes Baja de Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Salida o traslado de bienes de bodega a servicios	Documento que evidencia la salida o traslado de bienes de la bodega a los servicios que lo soliciten	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes Baja de Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Traslado de bienes entre dependencias o servidores	Documento donde se plasma EL TRASLADO de bienes ENTRE DEPENDENCIAS O USUARIOS	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes Baja de Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Traslado de Insumos entre Almacén y bodegas	Documento que soporta el traslado de los insumos de almacén a bodegas	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Disco Duro, CD	Documento textual, Pdf	X		COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes Baja de Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Esta serie contiene la documentación que certifica la producción de comunicaciones oficiales en la gestión administrativa	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES		Consecutivo	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Consecutivo.	Documento que soporta los números de consecutivo paras las comunicaciones oficiales de la entidad	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES						N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

CUENTA MENSUAL DE ALMACEN	Informe mensual que da cuenta de la cantidad de bienes con los que cuenta la entidad y el estado en el que están los mismos.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		CUENTA MENSUAL DE ALMACEN		Reporte de movimientos mensual de almacén Informe consolidado de elementos de consumo y saldos contables de inventarios Informe consolidado de elementos devolutivos y saldos contables de inventarios	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Reporte de movimientos mensual de almacén	Documento donde se plasman los movimientos que se realizan mensualmente en el almacén	ESPAÑOL			X	Disco Duro	N.A	X		CUENTA MENSUAL DE ALMACEN			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe consolidado de elementos de consumo y saldos contables de inventarios	Documento escrito donde se infama el consolidado de elementos de consumo y saldos contables de los inventarios previamente realizados	ESPAÑOL			X	Disco Duro	N.A	X		CUENTA MENSUAL DE ALMACEN			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe consolidado de elementos devolutivos y saldos contables de inventarios	Documento escrito donde se infama el consolidado de elementos devolutivos y saldos contables de los inventarios previamente realizados	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		CUENTA MENSUAL DE ALMACEN			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
HISTORIA DE EQUIPO Y DE MAQUINARIA	Serie documental que contiene los Documentos que registran la información especifica de cada uno de los equipos y maquinaria que posee una entidad, registrando los documentos que acreditan la propiedad, los mantenimientos y la venta o dada de baja de los respectivos equipos y maquinarias.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE EQUIPO Y DE MAQUINARIA		Hoja de Vida de Equipo y Maquinaria Informe del mantenimiento de los equipos y/o la maquinaria Planilla de chequeo a reparaciones de equipo y maquinaria, Matriz hoja de vida, concepto de baja del equipo	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Hoja de Vida de Equipo y Maquinaria	Es un documento que indica las características técnicas de los vehículos; el historial de los mantenimientos correctivos y preventivos, pólizas, accidentes que se efectúen al vehículo	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE EQUIPO Y DE MAQUINARIA			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Informe del mantenimiento de los equipos y/o la maquinaria	Es el documento donde se registra cada una de las operaciones realizadas en el equipo o máquina, tanto si se trata de mantenimiento preventivo como correctivo.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X	X	HISTORIA DE EQUIPO Y DE MAQUINARIA			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Planilla de chequeo a reparaciones de equipo y maquinaria	Es el documento donde se registra las observaciones y reparaciones que requiere el equipo o maquinaria	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE EQUIPO Y DE MAQUINARIA			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Matriz hoja de vida	Base de datos con toda la información referente al equipo o maquinaria	ESPAÑOL			X	Disco Duro	N.A	X		HISTORIA DE EQUIPO Y DE MAQUINARIA			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Concepto de baja del Equipo	Copia del acto administrativo (resolución) por la cual se da de baja el bien	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE EQUIPO Y DE MAQUINARIA			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
HISTORIA DE VEHICULOS	Documentos que recopilan la información especifica de cada uno de los vehículos que posee una entidad, registrando los documentos que acreditan la propiedad, los mantenimientos, los accidentes y la venta o dada de baja del respectivo automotor	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS		Hoja de vida del vehículo Solicitud y asignación de servicios de mantenimiento correctivo de vehículos Diagnóstico de la falla del vehículo Orden de trabajo para el mantenimiento del vehículo Informe de actividades desarrolladas al vehículo Recibo a satisfacción de los repuestos Listado de repuestos cambiados Recibo a satisfacción del trabajo realizado al vehículo Certificación de pago servicio prestado Comunicación	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Hoja de vida del vehículo	Es un documento que indica las características técnicas de los vehículos; el historial de los mantenimientos correctivos y preventivos, pólizas, accidentes que se efectúen al vehículo	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Solicitud y asignación de servicios de mantenimiento correctivo de vehículos	Es un documento que sirve para solicitar el mantenimiento correctivo de vehículos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Diagnóstico de la falla del vehículo	Es un documento que se realiza para describir la situación actual del vehículo	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Orden de trabajo para el mantenimiento del vehículo	Es un documento que indica la labor a realizar, el tiempo, costo, características y personal.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Informe de actividades desarrolladas al vehículo	Es un documento que identifica las labores realizadas en el mantenimiento del vehículo	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Recibo a satisfacción de los repuestos	Es un documento que certifica el cumplimiento del mantenimiento realizado	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Listado de repuestos cambiados	Es un instrumento de control que indica los repuestos que se han cambiado	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Recibo a satisfacción del trabajo realizado al vehículo	Es un documento que certifica el cumplimiento del trabajo realizado	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Certificación de pago servicio prestado	Es un documento que certifica el pago del trabajo realizado	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comunicación oficial remitiendo la certificación del servicio prestado para pago	Es un documento que comunica la certificación del pago del trabajo realizado	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Cupones para el suministro de gasolina	Es un soporte que indica el cupo que se tiene para suministro de gasolina	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Autorización de suministro adicional de gasolina	Es un documento que sirve para solicitar suministro de gasolina	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Registro de consumo por vehículo	Es un documento que autoriza el suministro adicional de gasolina	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comunicación oficial solicitando el pago de consumo por vehículo	Es un documento que solicita el pago del consumo realizado	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Croquis del accidente de tránsito	Es un anexo que sirve como soporte del accidente de tránsito	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comunicación oficial relatando el accidente de tránsito	Es un documento que describe el siniestro	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Fotocopia de la Tarjeta de Propiedad	Es un documento que sirve como soporte para verificar los datos del vehículo	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Fotocopia del Seguro obligatorio para Accidentes de Tránsito (SOAT)	Es un documento que sirve como soporte para verificar los datos del seguro del vehículo	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Fotocopia de la Licencia de Conducción	Es un documento que sirve como soporte para verificar la información del Conductor	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía (conductor)	Es un documento que sirve como soporte para verificar la información del Conductor	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comunicación oficial efectuando la reclamación por siniestro ante la compañía aseguradora	Es un documento que sirve para realizar la reclamación del siniestro	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Informe del responsable del vehículo sobre los hechos	Es un documento que se realiza para describir el hurto o siniestro	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Denuncia	Es un documento que sirve como información de los hechos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comunicación oficial solicitando el pago de la indemnización	Es un documento que sirve para solicitar el pago de la indemnización	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acta de inspección ocular	Es un documento en el que se describen los hecho y sirve como evidencia de los hechos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Copia de la resolución que da de baja los bienes.	Es una resolución de la salida del almacén sirve para eliminar el bien del inventario	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		HISTORIA DE VEHICULOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
INFORMES	Esta serie contiene la documentación que descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Esta sub serie contiene los tipos documentales por lo cual soporta los métodos y procedimientos con los cuales evaluará la calidad, el nivel de confianza y eficiencia del Sistema de Control Interno de las entidades públicas; como parte del ejercicio de su función fiscalizadora en la asesoría Jurídica	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Informe, soportes	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe al ente de control	Documento con la información remitida por el hospital y de la Asesoría Jurídica a los diferentes entes de control previo al requerimiento.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe A Otros Organismos	Esta Subserie Proporciona informes que son específicos; dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y se requieren de manera específica y periódica.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos	Informe, soportes	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe a otros Organismos	Documento por el cual se dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y la Asesoría Jurídica referente a la gestión de recursos Físicos	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe de gestión	Esta Subserie Proporciona información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.	Español			X	Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión	Informe, soportes	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe	Documento que contiene el Plan Operativo Anual de la Asesoría Jurídica	Español			X	Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español			X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

INTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Los instrumentos archivísticos son herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística en las entidades.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INTRUMENTOS ARCHIVISTICOS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Instrumentos de Descripción de Archivos	Herramientas documentales que soportan los procesos archivísticos desarrollados en la entidad	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Instrumentos de Descripción de Archivos	Bases de datos Listas de chequeos Prestamos documentales Actas de Transferencia	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Base de datos	Listado de documentos que reposan en los archivos tanto de gestión como central en formato fuid	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Instrumentos de Descripción de Archivos		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Listas de chequeo	Documentos elaborados para llevar control de los avances en gestión documental	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Instrumentos de Descripción de Archivos		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Prestamos documentales	Documento que controla los prestamos documentales	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Instrumentos de Descripción de Archivos		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Actas de transferencia	Documento que contempla el traslado de archivo digestión a archivo central	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Instrumentos de Descripción de Archivos		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Tablas de Retención Documental	Esta Subserie contiene la documentación que se define como el listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, es decir se considera como el Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental	Solicitud de elaboración o actualización de la TRD del área Formato Tabla de Retención documental Comunicación oficial remitiendo las TRD para concepto del Archivo de Bogotá Concepto de la TRD del Archivo de Bogotá Comunicación oficial remisoria de la tabla de retención documental al consejo distrital de Archivos Acuerdo del consejo Distrital de Archivos (aprobando la TRD) copia Resolución	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Solicitud de elaboración o actualización de la TRD del área	Documento por el cual se informa o se solicita la elaboración y actualización de las TRD	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Formato Tabla de Retención documental	Listado de Serie, Sub series y tipos documentales, donde se consigna tiempo de retención en cada una de las etapas del Archivo y su disposición final	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comunicación oficial remitiendo las TRD para concepto del Archivo de Bogotá	Oficio mediante el cual se envían las Tablas de Retención Documental para el concepto de aprobación y convalidación de las mismas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A		X	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Concepto de la TRD del Archivo de Bogotá	Oficio donde el Archivo Distrital da concepto de convalidación de las Tablas de Retención Documental	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comunicación oficial remisoria de la tabla de retención documental al consejo distrital de Archivos	Oficio mediante el cual se envían las Tablas de Retención Documental al Consejo Distrital de Archivos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acuerdo del consejo Distrital de Archivos (aprobando la TRD) copia	Oficio mediante el cual el Consejo Distrital e Archivo dan la aprobación de las Tablas de Retención Documental a la entidad	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Resolución adoptando la TRD, el Cuadro de Clasificación Documental y la Guía de Gestión Documental (copia)	Acto administrativo donde se da a conocer y se adoptan las Tablas de Retención Documental en la entidad y los respectivos Cuadros de Clasificación Documental y la Guía de Gestión Documental	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Cuadro Clasificación Documental	Listado de series y Subserie, donde se da la codificación y normativa de la creación de las mismas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Cuadro de verificación de Guías normalizadas de gestión documental	Documento que permite hacer verificación de la denominación de series, Subserie y tipos documentales plasmados en el cuadro de clasificación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acta de valoración primaria	Documento donde se plasma la valoración primaria de las series documental	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Ficha de valoración secundaria	Documento donde se consigna la valoración secundaria que tiene las series documentales que ser plasmaron en las TRD	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Tablas de Valoración Documental	Subserie documental donde se reúnen todas las Tablas de Valoración Documental	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Valoración Documental	Formato Tabla de Valoración Documental Comunicación oficial remitiendo las TVD para concepto del Archivo de Bogotá Concepto de la TVD del Archivo de Bogotá Comunicación oficial remisoria de la tabla de valoración documental al consejo distrital de Archivos Acuerdo del consejo Distrital de Archivos (aprobando la TVD) copia Resolución adoptando la TVD, el Cuadro de Clasificación Documental y la Guía de	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Formato Tabla de Valoración Documental	Listado de agrupaciones documentales o series documentales con anotación de sus fechas extremas, sus valoración, su disposición final y los procedimientos a seguir para aplicar la disposición final.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Valoración Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comunicación oficial remitiendo las TVD para concepto del Archivo de Bogotá	Oficio mediante el cual se envían las Tablas de Valoración Documental para el concepto de aprobación y convalidación de las mismas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Valoración Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Concepto de la TVD del Archivo de Bogotá	Oficio donde el Archivo Distrital da concepto de convalidación de las Tablas de Valoración Documental	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Valoración Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Comunicación oficial remisoria de la tabla de valoración documental al consejo distrital de Archivos	Oficio mediante el cual se envían las Tablas de Valoración Documental al Consejo Distrital de Archivos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Valoración Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Acuerdo del consejo Distrital de Archivos (aprobando la TVD) copia	Oficio mediante el cual el Consejo Distrital e Archivo dan la aprobación de las Tablas de Valoración Documental a la entidad	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Valoración Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Resolución adoptando la TVD, el Cuadro de Clasificación Documental y la Guía de Gestión Documental (copia)	Acto administrativo donde se da a conocer y se adoptan las Tablas de Valoración Documental en la entidad y los respectivos Cuadros de Clasificación Documental y la Guía de Gestión Documental	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Valoración Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Cuadro Clasificación Documental	Listado de series y Subserie, donde se da la codificación y normativa de la creación de las mismas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Valoración Documental		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
INVENTARIOS	El inventario es una relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de una empresa o persona en un momento determinado	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventarios De La Biblioteca Y Centros De Documentación E Información		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Inventario De Bienes Inmuebles	Es una base de Datos que contiene información general de los bienes muebles propiedad de la Subred.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Inmuebles	Inventario De Bienes Inmuebles Informe de inventario Inventario individual Reporte de bienes sobrantes. Reporte de bienes faltantes Informes final de sobrantes y faltantes.	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe de inventarios	Documento que contiene listado de elementos que reposan en el almacén	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Inmuebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Inventario individual	Listado de bienes físicos que se encuentran en servicio	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Inmuebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Reporte de bienes sobrantes.	Documento que contiene listado de bienes que no se encuentran identificados en el inventario inicial de bienes	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Inmuebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Reporte de bienes faltantes	Documento que contiene listado de bienes que no se encuentran	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Inmuebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informes final de sobrantes y faltantes.	Documento donde se plasma la información de bienes sobrantes y faltantes	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Inmuebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Inventario De Bienes Muebles	Es una base de Datos que contiene información general de los bienes muebles propiedad de la Subred.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Muebles	Informe de conteo físico en Almacén o Bodega. Inventario individual de bienes físicos en servicio Reporte de bienes sobrantes. Reporte de bienes faltantes Informes final de sobrantes y faltantes, Inventario de bienes en bodega, Planillas de verificación de inventarios.	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe de conteo físico en Almacén o Bodega.	Documento que contiene listado de elementos que reposan en el almacén	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Inventario individual de bienes físicos en servicio	Listado de bienes físicos que se encuentran en servicio	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Reporte de bienes sobrantes.	Documento que contiene listado de bienes que no se encuentran identificados en el inventario inicial de bienes	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Reporte de bienes faltantes	Documento que contiene listado de bienes que no se encuentran	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
inventario de bienes en bodega	Documento que contiene listado de bienes que se encuentran en bodega	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
planillas de verificación de inventarios.	Documento que soporta la verificación de existencias	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informes final de sobrantes y faltantes.	Documento donde se plasma la información de bienes sobrantes y faltantes	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventario De Bienes Muebles		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Inventarios De La Biblioteca Y Centros De Documentación E Información	Esta sub Serie donde reposan los inventarios de los documentos que reposan en las diferentes faces del ciclo vital	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventarios De La Biblioteca Y Centros De Documentación E Información	Inventario, listas de chequeo	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Inventarios	Listado que contiene la relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de una empresa o persona en un momento determinado. Antes, los inventarios se realizaban por medio físico	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventarios De La Biblioteca Y Centros De Documentación E Información		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Listas de chequeo	Documentos que permiten la verificación de la documentación	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		INVENTARIOS	Inventarios De La Biblioteca Y Centros De Documentación E Información		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
PLANES	Un plan es ante todo la consecuencia de una idea, generalmente y en función de lograr una óptima organización, adoptará la forma de un documento escrito en el cual se plasmará dicha idea acompañada de las metas, estrategias, tácticas, directrices y políticas a seguir en tiempo y espacio	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Planes de Mantenimiento	El plan de mantenimiento es el elemento en un modelo de gestión de activos que define los programas de mantenimiento a los activos con los que cuenta la entidad	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de Mantenimiento	Plan de Mantenimiento Preventivo de Equipos Biomédicos, cronograma Plan Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Industriales Solicitud de requerimiento de servicio de mantenimiento Informe de diagnóstico de la situación presentada en infraestructura física Informe de ejecución de obras de mantenimiento correctivo Recibo a satisfacción Informe de Seguimiento al Plan de Mantenimiento del parque automotor	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Plan de Mantenimiento Preventivo de Equipos Biomédicos	En este documento se explicara sobre la importancia de realizar y contar con un plan de mantenimiento para cualquier maquinaria utilizada dentro de la Subred	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de Mantenimiento		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Cronograma	Documento donde se plasma fechas para cumplir con determinadas actividades .	ESPAÑOL			X	Disco Duro	N.A	X		PLANES	Planes de Mantenimiento		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Plan Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Industriales	Esta Subserie tiene la documentación por la cual Los documentos abordan la gestión del inventario de equipos médicos, el mantenimiento y los sistemas computarizados de gestión del mantenimiento.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de Mantenimiento		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Solicitud de requerimiento de servicio de mantenimiento	Es un documento que sirve para solicitar el mantenimiento de los equipos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de Mantenimiento		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Informe de diagnóstico de la situación presentada en infraestructura física	Es un documento que se realiza para describir la situación actual de los equipos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de Mantenimiento		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe de ejecución de obras de mantenimiento correctivo	Es un documento que identifica las labores realizadas en el mantenimiento de los equipos	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de Mantenimiento		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Recibo a satisfacción	Es un documento que certifica el cumplimiento del mantenimiento realizado	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de Mantenimiento		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe de Seguimiento al Plan de Mantenimiento del parque automotor	Es el documento que muestra el Seguimiento al plan de Mantenimiento del parque automotor	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Planes de Mantenimiento		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Plan Institucional de Archivos PINAR	Instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por las entidades	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Plan Institucional de Archivos PINAR	Plan, soportes	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
plan	El Plan Institucional de Archivos, es aquel donde se plasma toda la planeación concerniente con la gestión documental de la Subred.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Plan Institucional de Archivos PINAR		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Soportes	Documentos que soportan la información consignada en el Plan como Informes.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		PLANES	Plan Institucional de Archivos PINAR		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Plan Institucional de gestión ambiental PIGA	Es el instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de eco eficiencia	ESPAÑOL			X	Papel	N.A	X		PLANES	Plan Institucional de gestión ambiental PIGA	plan Reportes (sistema STORM) Soportes	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Plan	El Plan Institucional de Gestión Ambiental es aquel que contempla las estrategias que se emplearan en torno al manejo del medio ambiente en la Subred	ESPAÑOL			X	Papel	N.A	X		PLANES	Plan Institucional de gestión ambiental PIGA		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Reportes (sistema STORM)	Documento electrónico que se genera luego de ingresar el reporte ante el sistema	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		PLANES	Plan Institucional de gestión ambiental PIGA		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Soportes	Documentos que soportan la información consignada en el Plan, como autorizaciones para publicidad, permisos, informes etc.	ESPAÑOL	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		PLANES	Plan Institucional de gestión ambiental PIGA		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Matriz	Base de datos con sus respectivos inventarios	ESPAÑOL			X	Disco Duro	Documentos textuales	X		PLANES	Plan Institucional de gestión ambiental PIGA		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
programa Piga	Programa que da cumplimiento al plan institucional de gestión Ambiental	ESPAÑOL			X	Disco Duro	Documentos textuales	X		PLANES	Plan Institucional de gestión ambiental PIGA		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Plan Institucional de gestión ambiental PIGA	Es el instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de eco eficiencia	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Plan Institucional de gestión ambiental PIGA	plan Reportes (sistema STORM) Soportes	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Plan	El Plan Institucional de Gestión Ambiental es aquel que contempla las estrategias que se emplearan en torno al manejo del medio ambiente en la Subred	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Plan Institucional de gestión ambiental PIGA		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Reportes (sistema STORM)	Documento electrónico que se genera luego de ingresar el reporte ante el sistema	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PLANES	Plan Institucional de gestión ambiental PIGA		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
PROGRAMAS	Documento en el que se Proyecta o planifica de manera ordenada las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Programa de gestión Documental PGD	El PGD es estratégico para la gestión documental, pues con él se establecen las estrategias que permitan a corto mediano y largo plazo, la implementación y el mejoramiento de la prestación de servicios, desarrollo de los procedimientos, la implementación de programas específicos del proceso de gestión documental.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de gestión Documental PGD	Programa, Anexos	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Programa	Documento escrito que plasma la planeación de la producción documental de la entidad	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de gestión Documental PGD		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Anexos	Matrices que acompañan el Programa de Gestión Documental	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMAS	Programa de gestión Documental PGD		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Programa Institucional de Tecno vigilancia	Esta Subserie tiene los documentos por el cual se crea el programa que se define como el conjunto de actividades que tienen por objeto la identificación y la cualificación de eventos e incidentes adversos serios e indeseados producidos asociados con los dispositivos médicos, así como la identificación de los factores de riesgo asociados a estos, con base en la notificación, registro y evaluación sistemática, con el fin de determinar la frecuencia, gravedad e incidencia de los mismos para prevenir su aparición.	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMA	Programa Institucional de Tecno vigilancia	Reporte de Eventos e Incidentes adversos Notificaciones SDS Actas de Reunión Informe de Seguimiento al Programa de Tecno vigilancia, Matriz de seguimientos de alertas sanitarias.	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Reporte de Eventos e Incidentes adversos	Registro de reporte ante eventos e incidentes adversos serios	ESPAÑOL	X	X	X	Papel, Disco duro, CD	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		PROGRAMA	Programa Institucional de Tecno vigilancia		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Notificaciones SDS	Documento que da la notificación ante la secretaria de salud de tecno vigilancia	ESPAÑOL			X	Disco Duro	N.A	X		PROGRAMA	Programa Institucional de Tecno vigilancia		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Actas de Reunión	Acto administrativo de la asistencia a reuniones para verificación de la tecno vigilancia	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMA	Programa Institucional de Tecno vigilancia		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Informe de Seguimiento al Programa de Tecno vigilancia	Es el documento que muestra el Seguimiento al Programa de Tecno vigilancia	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		PROGRAMA	Programa Institucional de Tecno vigilancia		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA

Matriz de seguimiento de alertas sanitarias	Base de datos con los registros de los seguimientos sanitarios.	ESPAÑOL			X	Disco Duro	N.A	X		PROGRAMA	Programa Institucional de Tecno vigilancia		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Serie que contiene la documentación que registra las comunicaciones oficiales de la Subred	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES			X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas	Planillas que evidencian la cantidad de comunicaciones oficiales enviadas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas	Planillas	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Planillas	Documento donde se registran las comunicaciones tanto internas como externas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Registros de Comunicaciones Oficiales Internas	Planillas que evidencian la cantidad de comunicaciones oficiales internas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Registros de Comunicaciones Oficiales Internas	Planillas	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Planillas	Documento donde se registran las comunicaciones tanto internas como externas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Registros de Comunicaciones Oficiales Internas		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas que evidencian la cantidad de comunicaciones oficiales recibidas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Planillas	X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Planillas	Documento donde se registran las comunicaciones tanto internas como externas	ESPAÑOL	X			Papel	N.A	X		REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas		X			N.A	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Disponible	Archivo de gestión dirección administrativa		DIRECCION ADMINISTRATIVA
ACTAS	Es el documento elaborado por el Secretario Técnico del Comité en el cual se relacionan los temas tratados y las decisiones tomadas .	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS			X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Actas Comisión de Personal	Registro documental en el cual e consignan las decisiones tomadas en Comisión de personal	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comisión de Personal	Acta de reunión, Soporte, Lista de Asistencia	X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones de la Comisión de personal	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comisión de Personal		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Actas Comisión de Personal		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comisión de Personal		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Acta Comité de Convivencia y Conciliación Laboral	Registro documental en el cual e consignan las decisiones tomadas en el comité de convivencia y conciliación laboral	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Convivencia y Conciliación Laboral	Acta de reunión, Soporte, Lista de Asistencia	X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité de convivencia y conciliación laboral	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Convivencia y Conciliación Laboral		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Acta Comité de Convivencia y Conciliación Laboral		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Acta Comité de Convivencia y Conciliación Laboral		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Actas Comité Paritario de Seguridad y Salud En El Trabajo	Registro documental en el cual e consignan las decisiones tomadas en el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité Paritario de Seguridad y Salud En El Trabajo	Acta de reunión, Soporte, Lista de Asistencia	X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Acta de reunión	Documento institucional que contiene información y constancia sobre las decisiones tomadas en las reuniones del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité Paritario de Seguridad y Salud En El Trabajo		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Soporte	Todos aquellos documentos que soporten la gestión realizada y son tema de la reunión estos pueden ser presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.)Informes, matrices, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		ACTAS	Actas Comité Paritario de Seguridad y Salud En El Trabajo		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Listado de asistencia	Planilla donde se registran los asistentes a la reunión	Español	X			Papel	N.A	X		ACTAS	Actas Comité Paritario de Seguridad y Salud En El Trabajo		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

HISTORIAS LABORALES	La serie de HISTORIAS LABORALES obedece a la conformación del expediente de acuerdo con todas las actuaciones administrativas y propias del desempeño de funciones al interior de una entidad para aquellos funcionarios públicos y empleados oficiales que son vinculados mediante los diferentes mecanismos establecidos por la ley para las entidades del orden nacional y distrital. En esta serie documental se reflejan las diferentes acciones tanto del funcionario como de la entidad, desde el proceso de selección del mismo, hasta su retiro, bien sea por renuncia o por retiro de parte de las entidades.	Español	X			Papel	N.A	X		HISTORIAS LABORALES		Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo, oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo, Oficio aceptando el nombramiento , Documentos de identificación, Hoja de vida, soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo, acta de posesión, certificado de antecedentes disciplinarios de policía y fiscalía, declaración de bienes y rentas, certificado músico		X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo	Documento donde se especifican las funciones y el cargo para el que fue contratado el funcionario	Español	X			Papel	N.A	X		HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo	Documento escrito donde se notifica el nombramiento del funcionario	Español	X			Papel	N.A	X		HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo	Documento escrito donde el funcionario acepta el nombramiento al cargo para el que fue contratado	Español	X			Papel	N.A	X		HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Documentos de identificación	Copia del documento de identidad del funcionario	Español	X			Papel	N.A		X	HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)	Formato donde se consigna toda la información del funcionario	Español	X			Papel	N.A		X	HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo	Copia de los soportes de estudio y laboral de los funcionarios	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg		X	HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Acta de posesión	Documento mediante el cual el funcionario toma posesión del cargo para el que fue contratado	Español	X			Papel	N.A	X		HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Certificado de Antecedentes de Policía	Copia del certificado de antecedentes del funcionario	Español	X		X	Papel/Disco duro	Documentos textuales		X	HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Certificado de Antecedentes Fiscales	Copia del certificado de antecedentes del funcionario	Español	X		X	Papel/Disco duro	Documentos textuales		X	HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Certificado de Antecedentes Disciplinarios	Copia del certificado de antecedentes del funcionario	Español	X		X	Papel/Disco duro	Documentos textuales		X	HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Declaración de Bienes y Rentas	Documento mediante el cual el funcionario declara renta	Español	X		X	Papel/Disco duro	Documentos textuales		X	HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Certificado medico ocupacional	Certificado medico que da cuenta de las aptitudes del funcionario	Español	X		X	Papel/Disco duro	Documentos textuales		X	HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Afiliaciones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc.	Certificado de afiliación a la EPS	Español	X		X	Papel/Disco duro	Documentos textuales		X	HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros.	Actos administrativos que dan cuenta de la todo lo que sucede en torno al funcionario	Español	X			Papel	N.A	X		HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Evaluación del Desempeño	Documento escrito en el cual se evalúa el desempeño del funcionario en el cargo para el que fue contratado	Español	X			Papel	N.A	X		HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc.	Notificación escrita del retiro o desvinculación del funcionario al cargo para el que fue contratado	Español	X			Papel	N.A	X		HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Certificación de bonos pensionales y pasivo pensional	Documento que da cuenta del bono y/o pasivo pensional del funcionario	Español	X			Papel	N.A	X		HISTORIAS LABORALES				X		LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 y LEY 1266 DE 2008 HABEAS DATA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
INFORMES	El informe es un documento escrito en el cual se vuelcan todos los datos inherentes a una investigación o estudio que se efectuó sobre un asunto o temática; el informe siempre está precedido por una tarea investigativa.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES			X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Informes a otros organismos	Es el documento recibido por la Dirección de Talento Humano para responder al requerimiento hecho por entidades	Español	X	X	X	Papel, Disco Duro, Magnético	Documentos textuales, Pdf	X		INFORMES	Informes a otros organismos	Informe, soportes	X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Informe	Documento con el cual se da respuesta a quien solicita el informe y se manifiesta que se anexa el mismo	Español	X	X	X	Papel, Disco Duro, Magnético	Documentos textuales, Pdf	X		INFORMES	Informes a otros organismos		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Soporte	Documentos que soportan la información del informe como presentaciones, matrices, actas, oficios	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes a otros organismos		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Informes de gestión	En esta serie documental se encuentran los informes que solicitan las diferentes áreas de la entidad	Español	X	X	X	Papel, Disco Duro, Magnético	Documentos textuales, Pdf	X		INFORMES	Informes de gestión	Informe, soportes	X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Informe	Documento con el cual se da respuesta a quien solicita el informe y se manifiesta que se anexa el mismo	Español	X	X	X	Papel, Disco Duro, Magnético	Documentos textuales, Pdf	X		INFORMES	Informes de gestión		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Soporte	Documentos que soportan la información del informe como presentaciones, matrices, actas, oficios	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes de gestión		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMINAS	serie documental es toda aquella generada en el reporte mensual para realizar el pago de los salarios de los funcionarios de las entidad	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		NOMINAS		Nomina Aportes Parafiscales Aportes Seguridad Social Situaciones administrativas Actas de conciliación	X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Nomina	Es el documento donde se encuentran uno a uno los funcionarios y donde se cual se relacionan todos los devengados y descuentos de los funcionarios activos	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		NOMINAS			X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Aportes Parafiscales	Toda empresa o unidad productiva que tenga trabajadores vinculados mediante Contrato de trabajo debe hacer un aporte equivalente al 9% de su Nómina por concepto de los llamados aportes parafiscales, los cuales se distribuirán de la siguiente forma: 4% para el subsidio familiar (Cajas de Compensación Familiar), 3% para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y 2% para el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		NOMINAS			X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Aportes Seguridad Social	Documento que soporta el pago de la seguridad social del empleador a cada uno de sus empleados	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		NOMINAS			X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Situaciones administrativas	Documento en el cual se describe cualquier situación administrativa del empleado	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		NOMINAS			X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Actas de conciliación	Documento escrito donde se consigna la conciliación realizada con el área de contabilidad de la entidad	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X	X	NOMINAS			X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

PLANES	Un plan es ante todo la consecuencia de una idea, generalmente y en función de lograr una óptima organización, adoptará la forma de un documento escrito en el cual se plasmará dicha idea acompañada de las metas, estrategias, tácticas, directrices y políticas a seguir en tiempo y espacio	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		PLANES			X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Planes de evacuación y emergencias	Documento escrito donde se plasma el plan frente a cualquier evento o fenómeno que afecte la integridad de los empleados de la entidad	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		PLANES	Planes de evacuación y emergencias	Plan, soportes	X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Plan	El plan de evacuación y emergencias, es aquel donde se consigna todo lo concerniente a evacuación en caso de emergencias	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		PLANES	Planes de evacuación y emergencias		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Soporte	Documentos anexos al plan como presentaciones, oficios, informes etc.	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		PLANES	Planes de evacuación y emergencias		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Planes institucionales de capacitación del personal	La Subserie documenta los diferentes planes a realizados para capacitar a los funcionarios durante un periodo previamente establecido, en busca de mejorar sus conocimientos técnicos y profesionales.	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		PLANES	Planes institucionales de capacitación del personal	Plan, soportes	X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Plan	Es el documento donde se consignan los diferentes programas de capacitación aprobados por el Grupo Interno De Trabajo Administración Y Desarrollo Del Talento Humano que se realizan a lo largo del periodo indicado	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		PLANES	Planes institucionales de capacitación del personal		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Soporte	Documentos anexos al plan como presentaciones, oficios, informes etc.	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		PLANES	Planes institucionales de capacitación del personal		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

PROGRAMAS	Es un complejo de políticas, procedimientos, reglas, asignación de funciones, de recursos y otros elementos necesarios para seguir un curso de acción determinado. Los programas son un tipo de planificación generalizada, que tiene por objeto definir un plan de acción completa para dar cumplimiento a los objetivos definidos y a la estrategia establecida por la empresa.	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		PROGRAMAS			X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Programa del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Documento que da cuenta del desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la' planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		PROGRAMAS	Programa del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Programa, anexos	X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Programa	Documento donde se plasman los objetivos a cumplir en relación con seguridad y salud en el trabajo	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		PROGRAMAS	Programa del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Anexos	Documentos anexos al programa como diagnósticos, informes, presentaciones, cronogramas etc.	Español	X		X	Papel, Disco Duro.	Documentos textuales	X		PROGRAMAS	Programa del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo		X			N.A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Disponible	Archivo de Gestión Dirección de talento humano	N/A	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
CONTRATOS	Esta serie es un acuerdo voluntario entre dos partes, llamadas deudor y acreedor. Cada parte puede estar constituida por más de una persona, o sea que puede haber más de un deudor y/o más de un acreedor vinculados por el contrato. Pertenecen al género de los actos jurídicos, caracterizándose por ser bilaterales.	Español	X			Papel	N.A	X		CONTRATOS		Contrato, Requerimiento , Certificado de registro presupuestal, copia registro del SECOP II, Hoja De Vida, Hoja De Vida De La Función Pública, Formato De Declaración De Bienes Y Rentas, Certificado De Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General De La Nación, Certificado De Antecedentes Disciplinarios Personería De Bogotá.	X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Contrato	documento que contiene los acuerdos a los que han llegado dos o más personas, para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial.	Español	X			Papel	N.A	X		CONTRATOS											

Requerimiento	Documento en donde el usuario da a conocer sus necesidades para resolver un problema o alcanzar un objetivo, basándose este hecho a una condición primordial presente en un sistema o componente del mismo para satisfacer una especificación dada	Español	X			Papel	N.A	X		CONTRATOS		Certificado De Responsabilidad Fiscal Contraloría General De La Republica, Certificado De La Policía Nacional De Colombia Vigente, Fotocopia De Certificado Que Verifique La Formación Académica, Fotocopia De La Tarjeta Profesional, Tarjeta De La Secretaria Distrital De Salud, Resolución Del Cumplimiento Del Servicio Social Obligatorio (Rural), Tarjeta Profesional Del Ministerio De La Protección Social Para Los Médicos Generales Y Especialistas, Resolución De La Secretaria De Salud , Tarjeta, Certificado De Registro Del Rehús Para Los Colaboradores Asistenciales, Soporte Vital Básico Para Auxiliares Asistenciales Y Acls Para Médicos Generales, Especialistas Y Enfermeras Jefes De Urgencias Y Uci, Fotocopia De La Licencia De Conducción, Certificado De Antecedentes Del Consejo Superior De La Judicatura Para Los Abogados, Certificado De Antecedentes De La Junta	X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificado de disponibilidad presupuestal	Es el documento mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado	Español	X			Papel	N.A	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificado de registro presupuestal	Documento mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin. De acuerdo con el Art. 38 del Estatuto Presupuestal: “Los compromisos efectivamente adquiridos con cargo a las disponibilidades presupuestales expedidas deben contar también con registro presupuestal, en virtud del cual los recursos no podrán ser desviados a ningún otro fin	Español	X			Papel	N.A	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
copia registro del SECOP II	Documento que soporta el registro en la pagina del SECOP II	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Hoja De Vida	Documento que condensa la información mas relevante para el puesto	Español	X			Papel	N.A		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Hoja De Vida De La Función Pública	formato diligenciado que corresponde al modelo puesto a disposición por el gobierno de Colombia.	Español	X			Papel	N.A		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Formato De Declaración De Bienes Y Rentas	Formato diligenciado por todo servidor público, antes de tomar posesión de un cargo o empleo público y al momento de su retiro.	Español			X	Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN

Certificado De Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General De La Nación Vigente	Documento que muestra Antecedentes de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS				X		DERECHO FUNDAMENTAL: DERECHO A LA INTIMIDAD (ACOMPAÑADA DE LOS CINCO PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA PROTECCION DE ESTE DERECHO : LIBERTAD,FINALIDAD, NECESIDAD, VERACIDAD, INTEGRIDAD. ARTÍCULO 18 LITERAL A) LEY 1712 DE 2014; ARTÍCULO 18 LITERAL A) LEY 1712 DE 2014	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificado De Antecedentes Disciplinarios Personería De Bogotá Vigente	documento contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reportan las Entidades Distritales, incluida la Personería de Bogotá, D.C.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS				X		DERECHO FUNDAMENTAL: DERECHO A LA INTIMIDAD (ACOMPAÑADA DE LOS CINCO PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA PROTECCION DE ESTE DERECHO : LIBERTAD,FINALIDAD, NECESIDAD, VERACIDAD, INTEGRIDAD. ARTÍCULO 18 LITERAL A) LEY 1712 DE 2014; ARTÍCULO 18 LITERAL A) LEY 1712 DE 2014	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificado De Responsabilidad Fiscal Contraloría General De La Republica Vigente	Documento que certifica las actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa, un daño al patrimonio del Estado.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN

Certificado De La Policía Nacional De Colombia Vigente	Documento que certifica si tiene o no Asuntos pendientes con las autoridades judiciales; aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Fotocopia De Certificado Que Verifique La Formación Académica	Copia del documento que certificada la trayectoria formativa del candidato donde se muestra una formación académica.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Fotocopia De La Tarjeta Profesional, Tarjeta De La Secretaria Distrital De Salud, Resolución Del Cumplimiento Del Servicio Social Obligatorio (Rural), Tarjeta Profesional Del Ministerio De La Protección Social Para Los Médicos Generales Y Especialistas, Resolución De La Secretaria De Salud , Tarjeta, Certificado De Registro Del Rehús Para Los Colaboradores Asistenciales, Soporte Vital Básico Para Auxiliares Asistenciales Y Acls Para Médicos Generales, Especialistas Y Enfermeras Jefes De Urgencias Y Uci	Copia del documento que certifica los cursos tomados para poder aplicar a los puestos misionales ofrecidos en la subred Norte.	Español	X			Papel	N.A		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Fotocopia De La Licencia De Conducción	Copia del documento público de carácter personal e intransferible expedido por autoridad competente, en el cual autoriza a una persona para la conducción de vehículos con validez en todo el territorio Nacional.	Español	X			Papel	N.A		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificado De Antecedentes Del Consejo Superior De La Judicatura Para Los Abogados	Documento que certifica el registro nacional de los abogados, la tarjeta profesional así como los duplicados y cambios de formato, las sanciones disciplinarias impuestas y la expedición de la vigencia de las tarjetas profesionales de los abogados. las licencias temporales, los registros a los jueces de paz y a los auxiliares de la justicia, certificar la práctica jurídica.	Español			X	Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificado De Antecedentes De La Junta Central De Contadores Para Los Contadores Vigente	Documento que certifica la inscripción a la junta central de contadores y da a conocer si tiene o no antecedentes.	Español			X	Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN

Certificados De Competencias De Vacunación	Documento que certifica el proceso a través del cual las personas demuestran por medio de evidencias, que cuentan, sin importar como los hayan adquirido, con los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para cumplir una función a un alto nivel de desempeño de acuerdo con lo definido en un Estándar de Competencia.	Español	X			Papel	N.A		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Carnet De Radio-Protección Emitido Por La Secretaria Distrital De Salud	Documento que identifica a las personas que operan equipos, fuentes y materiales emisores de radiaciones ionizantes (rayos X, alfa y gamma).	Español	X			Papel	N.A		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificado De Curso Acls-Bcls	Documento que certifica el reconocimiento de emergencias potencialmente fatales como: Paro cardíaco, Paro respiratorio, Obstrucción de vía aérea por cuerpo extraño en adultos, niños y lactantes y responder a ellas de una manera idónea, además del entrenamiento con el DESFIBRILADOR EXTERNOAUTOMÁTICO (DEA).Identificación de arritmias potencialmente fatales y su enfoque, Manejo de los síndromes coronarios agudos, Manejo Invasivo de la Vía Aérea y conocimiento de los diversos aditamentos para lograr una adecuada ventilación, Familiarización con los equipos hospitalarios para el manejo del Paro Cardiorrespiratorio (como es el caso de los desfibriladores convencionales, marca pasos transcutáneos,	Español	X			Papel	N.A		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN

Certificado De La Formación De La Gestión Operativa De La Donación	Documento que certifica que el aspirante Analiza todas las pruebas del protocolo pre trasplante para determinar si el paciente es apto o no para el trasplante. registra correctamente el ingreso de los pacientes que están aptos para el trasplante de órganos. Maneja el proceso que se debe tener en cuenta cuando el trasplante es con donante cadavérico y cuando es con donante vivo. tiene claro quien regula las donaciones o trasplantes adscritos a la secretaría de salud, registrando todos los datos de los pacientes y los incluye en la lista de espera. y demás procesos de la gestión	Español	X			Papel	N.A		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificado medico Ocupacional	Certificado Emitido Por Una Ips Habilitada Para Este Fin, donde certifica la aptitud laboral de cada trabajador.	Español	X			Papel	N.A		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificado De Experiencia De La Actividad A Desempeñar	Documento que contiene el conjunto de conocimientos y aptitudes que un individuo ha adquirido a partir de realizar alguna actividad profesional en un transcurso de tiempo determinado.	Español	X			Papel	N.A	X	X	CONTRATOS				X		DERECHO FUNDAMENTAL: DERECHO A LA INTIMIDAD (ACOMPAÑADA DE LOS CINCO PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA PROTECCION DE ESTE DERECHO : LIBERTAD,FINALIDAD, NECESIDAD, VERACIDAD, INTEGRIDAD, ARTÍCULO 18 LITERAL A) LEY 1712 DE 2014; ARTÍCULO 18 LITERAL A) LEY 1712 DE 2014	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN

Fotocopia De La Cedula De Ciudadanía	Copia del documento emitido por una autoridad administrativa competente para permitir la identificación personal de los ciudadanos	Español	X			Papel	N.A		X	CONTRATOS				X		DERECHO FUNDAMENTAL: DERECHO A LA INTIMIDAD (ACOMPAÑADA DE LOS CINCO PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA PROTECCION DE ESTE DERECHO : LIBERTAD,FINALIDAD, NECESIDAD, VERACIDAD, INTEGRIDAD. ARTÍCULO 18 LITERAL A) LEY 1712 DE 2014; ARTÍCULO 18 LITERAL A) LEY 1712 DE 2014	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Fotocopia De La Libreta Militar	Copia del documento oficial colombiano en el que se comprueba y verifica la situación militar de una persona.	Español	X			Papel	N.A		X	CONTRATOS				X		DERECHO FUNDAMENTAL: DERECHO A LA INTIMIDAD (ACOMPAÑADA DE LOS CINCO PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA PROTECCION DE ESTE DERECHO : LIBERTAD,FINALIDAD, NECESIDAD, VERACIDAD, INTEGRIDAD. ARTÍCULO 18 LITERAL A) LEY 1712 DE 2014; ARTÍCULO 18 LITERAL A) LEY 1712 DE 2014	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificado De Afiliación Al Sistema General Se Seguridad Social En Pensión Y Salud Como Cotizante Independiente	Documento que certifica que la persona esta afiliada a seguridad Social en pensión y salud, este contiene los datos personales como nombre completo, número de identificación, arl a la que se encuentra afiliado, al igual que eps y pensiones, además identifica si es cotizante independiente.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificación Bancaria	Documento que genera el banco para certificar que la persona tiene una cuenta con ellos, además contiene el numero de cuenta y demás datos básicos.	Español	X			Papel	N.A		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN

RUT	Documento que sirve para avalar e identificar la actividad económica ante terceros con quienes sostenga una relación comercial, laboral o económica en general y ante los diferentes entes de supervisión y control, a su vez, este documento le señala sus obligaciones frente al Estado Colombiano	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS				X		DERECHO FUNDAMENTAL: DERECHO A LA INTIMIDAD (ACOMPAÑADA DE LOS CINCO PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA PROTECCION DE ESTE DERECHO : LIBERTAD,FINALIDAD, NECESIDAD, VERACIDAD, INTEGRIDAD. ARTÍCULO 18 LITERAL A) LEY 1712 DE 2014; ARTÍCULO 18 LITERAL A) LEY 1712 DE 2014	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificado Conocimiento de la Entidad	Documento que se obtiene después de presentar la prueba de conocimiento sobre la entidad, este es certificado por el área de talento humano.	Español	X			PAPEL		X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Acta de inicio	Acto administrativo que da inicio a la ejecución del contrato	Español	X			PAPEL		X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Póliza	Es una garantía que señala el cumplimiento de obligaciones derivadas de un contrato celebrado entre personas naturales o jurídicas regidas por el derecho privado	Español	X			PAPEL			X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Minuta	Documento antecesor a un documento que funcione como herramienta legal o jurídica, cumpliendo una función en donde el ensayo o error pueden ser cometidos para afinar el instrumento o documento legal antes de ser concebido en limpio, para así evitar posibles huecos o comúnmente llamadas lagunas legales	Español	X			PAPEL		X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Solicitud de adiciones y prórrogas	Documento que contiene la información para hacer la prorroga o adición.	Español	X			PAPEL		X					X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN

Otro si, prorroga o adición	Documento que contiene una reforma del contrato que no implica una modificación en su objeto, como un ajuste del valor o del plazo inicial del contrato, se trata de una adición del contrato	Español	X			PAPEL		X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Cuentas de cobro	Documento que sirve de comprobante de la percepción de un pago cuando el que recibe el dinero no esta obligado a emitir una factura, aunque debe ser complementada con otro comprobante para otorgarle real validez contable a la persona o empresa que realiza el pago como puede ser una nota de contabilidad, recibo de pago, etc.	Español	X			PAPEL		X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Formato De Solicitud De Bienes Y Servicios	Documento que plasma las necesidades de bienes y servicios para determinar su viabilidad. Adelantar el trámite correspondiente bien sea por adquisición o solicitud de asignación de recursos financieros.	Español	X	X		Papel/Magnético/disco duro	Documentos textuales, formato pdf	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Formato Análisis De Riesgos	Documento que registra el estudio de las causas de las posibles amenazas y probables eventos no deseados y los daños y consecuencias que éstas puedan producir.	Español	X	X		Papel/Magnético/disco duro	Documentos textuales, formato pdf	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Formato Estudio De Mercado	Documento que registra las acciones que se ejecutan para saber la respuesta del mercado (Target (demanda) y proveedores, competencia (oferta)) ante un producto o servicio.	Español	X	X		Papel/Magnético/disco duro	Documentos textuales, formato pdf	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Formato Invitación A Veeduría Ciudadana	Documento que permite convocar a las VEEDURIAS CIUDADANAS, a participar dentro del desarrollo del proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.	Español	X	X		Papel/Magnético/disco duro	Documentos textuales, formato pdf	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Formato De Evento Especial / Invitación A Cotizar O Pliego Convocatoria	Documento que presenta la invitación para que se oferte de acuerdo a lo estipulado por la Subred Norte ESE	Español	X	X		Papel/Magnético/disco duro	Documentos textuales, formato pdf	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN

Formato De Recepción De Propuestas	Documento que registra las propuestas presentadas dentro del plazo establecido en el Pliego de Condiciones definiendo proponentes	Español	X			Papel	N.A	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Formato De Evaluación De Propuestas	Documento donde se observa el cumplimiento de condiciones de entrada y legales que son indispensables para acceder al uso de los recursos puestos a disposición. En este sentido, todas las organizaciones elegibles deberán asegurarse que la propuesta de proyecto sometida guarde consistencia con el propósito del Fondo correspondiente y los criterios de evaluación descritos	Español	X			Papel	N.A	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Copia Acta De Reunión Comité Asesor De Contratación	Copia de acto administrativo donde quedan registrados todos los compromisos o acuerdos .	Español	X			Papel	N.A	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Formato Comunicado De Aceptación De Propuesta	Documento en el que se confirma que se acepta la propuesta ofertada.	Español	X			Papel	N.A	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Carta De Presentación De La Propuesta	Documento que presente de manera formal los servicios ofertados ante la entidad	Español	X			Papel	N.A	X	X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Compromiso Anticorrupción	Documento donde el Proponente, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, el Compromiso Anticorrupción	Español	X			Papel	N.A	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Certificado De Existencia Y Representación Legal / Matrícula Mercantil	Documento que muestra la legalidad del proponente referente a la matricula mercantil.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Registro Único De Proponentes	Documento que consta la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del proponente.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN

Fotocopia Del Registro De Identificación Tributaria - Rit -	Documento que muestra la identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Póliza Seriedad De La Oferta	Documento que garantiza y protege a la entidad contratante de la ocurrencia de los siguientes Riesgos: La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Documentación Financiera De La Propuesta	Documentos que acreditan la capacidad financiera mencionados en este inventario.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Documentación Técnica De La Propuesta	Documentos que hacen parte del contrato y ya están mencionados en este inventario	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Oferta Económica De La Propuesta	Documento que debe seguir con claridad las exigencias realizadas por la entidad, cumplir con todos los formatos y anexos, en la forma que define el pliego de condiciones.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documentos textuales, electrónicos		X	CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
rmato De Designación De Supervis	Documento que debe contener los informes presentados por los proponentes en los desarrollos del cumplimento del contrato	Español	X			Papel	N.A	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Acta de liquidación	Documento que da por terminado el contrato	Español	X			Papel	N.A	X		CONTRATOS			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE	Carpeta del contrato que se encuentra en el Archivo correspondiente a la Dirección de Contratación	N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN

INFORMES	Esta serie contiene la documentación que descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Esta sub serie contiene los tipos documentales por lo cual soporta los métodos y procedimientos con los cuales evaluará la calidad, el nivel de confianza y eficiencia del Sistema de Control Interno de las entidades públicas; como parte del ejercicio de su función fiscalizadora en la asesoría Jurídica	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia	Informe, soportes	X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Informe al ente de control	Documento con la información remitida por el hospital y de la Asesoría Jurídica a los diferentes entes de control previo al requerimiento.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe A Organismos De Control Y Vigilancia		X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN

INFORMES	Esta serie contiene la documentación que descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior(empresas, organizaciones, entes gubernamentales) o público general(publicaciones de divulgación masiva).	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Informe A Otros Organismos	Esta Subserie Proporciona informes que son específicos; dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y se requieren de manera específica y periódica.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos	Informe, soportes	X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Informe	Documento por el cual se dan cuenta del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad Distrital y la Asesoría Jurídica referente a la gestión de recursos Físicos	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informes A Otros Organismos		X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Informe de gestión	Esta Subserie Proporciona información sobre el cumplimiento de los objetivos del negocio, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión	Informe, soportes	X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Informe	Documento que contiene el Plan Operativo Anual de la Asesoría Jurídica	Español	X			Papel	N.A	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN

Soportes	Todos aquellos documentos que complementan al informe si este lo requiere como presentaciones (ppt, Power point, prezi, etc.) matrices, Actas de reunión, oficios, etc.	Español	X		X	Papel, Disco duro, archivos electrónicos de contenido estable y otros editables.	Documento de texto, imágenes, audios, E-mail. Extensiones .doc, .docx, .log, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rep, .txt, jpg	X		INFORMES	Informe de gestión		X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
PLANES	Documento que permite prever y ejecutar actividades planeadas desde el inicio del periodo de la administración de la entidad	Español	X			Papel	N.A	X		PLANES			X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
Plan Anual de Adquisiciones	Esta Subserie contiene la información uniforme que permite realizar compras coordinadas y colaborativas durante el año	Español	X			Papel	N.A	X		PLANES	Plan Anual de Adquisiciones	Plan	X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN
plan	Documento elaborado con las especificaciones requeridos por la ley para llevarlo a cabo durante el tiempo establecido, con las respectivas necesidades de la subred, Plan que después de ser elaborado y aprobado se sube al SECOP.	Español	X	X		Papel/Digital	pdf	X		PLANES	Plan Anual de Adquisiciones		X			N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	DISPONIBLE		N.A	DIRECCION DE CONTRATACIÓN