

BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES EN GESTIÓN DOCUMENTAL



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSÉ

BELÉN DE UMBRÍA, RISARALDA

2026



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS.....	4
1.1 Objetivo General.....	4
1.2 Objetivos Específicos	4
ALCANCE	4
METODOLOGÍA	5
DEFINICIONES A.....	5
DEFINICIONES B	16
DEFINICIONES C.....	17
DEFINICIONES D.....	29
DEFINICIONES E	30
DEFINICIONES H.....	31
DEFINICIONES I	33
DEFINICIONES L.....	43
DEFINICIONES N.....	45
DEFINICIONES M.....	45
DEFINICION P	48
DEFINICION R.....	59
DEFINICION S	60
BIBLIOGRAFIA	60



1 INTRODUCCIÓN

El Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales es un “Instrumento Archivístico que permite la normalización de las series, subseries y tipos documentales a través de lenguajes controlados y estructuras terminológicas, establecido en el Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.5.8 “Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental” literal G “los Bancos Terminológicos de Series y Subseries Documentales” Para dar cumplimiento a lo anterior la ESE Hospital San José de Belén de Umbría, ha elaborado el Banco Terminológico de series y subseries Documentales que se reflejan en las Tablas de Retención Documental y en el Cuadro de Clasificación Documental, el cual se compone de los términos y conceptos ligados a la actividad misional de la entidad el Banco Terminológico de series y subseries Documentales hace parte de los Instrumentos que deben tener las entidades públicas para un correcto funcionamiento de la Gestión Documental.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Elaborar un Banco Terminológico que les permita a los funcionarios de la entidad, armonizar terminológicamente las series y subseries documentales establecidas en las Tablas de Retención Documental y los Cuadros de Clasificación Documental.

2.2 Objetivos Específicos

- Seleccionar e identificar las series documentales que se integraran el Banco Terminológico
- Realizar el Banco Terminológico de series y subseries documentales a partir del Cuadro de Clasificación y las Tablas de Retención Documental de la ESE Hospital San José de Belén de Umbría.

Publicar y disponer el Banco Terminológico en la página Web de la entidad

3. ALCANCE

El Banco Terminológico brindará definiciones documentales para todos los procesos unificando términos y conceptos, que, con base en las series y subseries documentales producto de las Tablas de Retención y el Cuadro de Clasificación documentales, permitirá a los usuarios externos y funcionarios de la entidad una correcta y unificada comprensión de términos de la Archivística. Los términos registrados en el presente documento deben ser implementados en los procesos internos de la entidad para la gestión y trámite de todas las dependencias, especialmente en la conformación y descripción de los expedientes mediante las series y subseries documentales.

4 METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la elaboración del Banco Terminológico responde a las necesidades de la ESE Hospital San José de Belén de Umbría, para controlar y manejar un solo lenguaje de la producción de las series y subseries documentales. Para lo cual se tomó como guía la Tabla de Retención Documental y el Cuadro de Clasificación Documental. Con la ayuda de estos instrumentos archivísticos, se procede a identificar las series y subseries documentales de la entidad; el paso a seguir es buscar la definición en los procesos y procedimientos de las áreas junto con las definiciones registradas en el BANTER (Banco Terminológico) del Archivo General de la Nación ya que esta herramienta permite conocer las series y subseries documentales comunes en la administración del estado colombiano y es una herramienta elaborada por el Archivo General de la Nación que busca la normalización de las denominaciones, conformación y valoración de las agrupaciones documentales que producen las entidades públicas y privadas que cumplen función pública.

DEFINICIONES A

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACCIONES CONSTITUCIONALES
SUBSERIE	ACCIONES DE TUTELA
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Subserie documental integrada por documentos con los cuales, un ciudadano interpone ante un juez de la República, un pronunciamiento o reclamación que proteja un derecho constitucional, cuando éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares que presten un servicio público.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACCIONES CONSTITUCIONALES
SUBSERIE	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano acude ante un juez administrativo para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo, buscando así que se ordene a la autoridad correspondiente el cumplimiento del deber omitido

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACCIONES CONSTITUCIONALES
SUBSERIE	ACCIONES DE GRUPO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un grupo de personas afectadas por una misma causa acuden a las autoridades judiciales para obtener el reconocimiento y pago de la indemnización por los perjuicios recibido.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACCIONES CONSTITUCIONALES
SUBSERIE	ACCIONES DE TUTELA
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano acude ante un juez de la República, con el fin de buscar un pronunciamiento que proteja un derecho constitucional fundamental vulnerado o amenazado por acción u omisión de una entidad pública o particular.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACCIONES CONSTITUCIONALES
SUBSERIE	ACCIONES POPULARES
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales una persona, colectivo o entidad acude ante un juez de la República en defensa y protección de los derechos e intereses colectivos enunciados en el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 4 de la Ley 472 de 1998.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONCEPTOS
SUBSERIE	CONCEPTOS JURÍDICOS
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Opiniones, apreciaciones o juicios emitidos por una entidad, con el fin de informar u orientar sobre cuestiones en materia jurídica, planteadas y solicitadas por un ciudadano, entidad o funcionario. Consejo de estado. Sentencia abril 22 de 2010.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JURÍDICA
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la entidad según las funciones señaladas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015,

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ DE COORDINACION DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el comité de coordinación del Sistema de Control Interno. Artículo 13 de la Ley 87 de 1993.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-COPASST
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Comité Paritario de Salud y Seguridad en el trabajo con base en las funciones establecidas en el Artículo 11 de la Resolución 02013 de 1986.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ DE ETICA HOSPITALARIA
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	El Comité de ética hospitalaria como cuerpo multidisciplinarios, que se desempeñan en las instituciones prestadoras de salud; su función principal es la de asesorar, apoyar y formular recomendaciones sobre los aspectos éticos de casos presentados por personal de la salud involucrado.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	El Comité de Farmacia y Terapéutica Reactivos y Tecno es un grupo técnico-científico propio de las instituciones prestadoras de servicios de salud, regido por aspectos legislativos y técnicos, que asesora la dirección del hospital y estructura las políticas relativas al uso y manejo de medicamentos e insumos terapéuticos.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ DE HISTORIAS CLINICAS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Comité de historias clínicas como el conjunto de personas que al interior de una Institución Prestadora de Servicios de Salud, se encarga de velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el correcto diligenciamiento y adecuado manejo de la historia clínica.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ DE HUMANIZACIÓN
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	El Comité de Humanización tiene como propósito promover, sensibilizar, apoyar y fortalecer la cultura de atención en el equipo de salud, al paciente, la familia, usuarios y a la comunidad hospitalaria en general para lograr entre todos un proceso de atención en salud humanizada.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE PREVENCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE IAAS Y RAM
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	El comité de infecciones es el organismo técnico científico a nivel institucional, encargado de coordinar, ejecutar y operar las estrategias de educación, promoción, prevención, vigilancia, control y monitoreo, relacionadas con las infecciones asociadas al cuidado de la salud y la

resistencia a los antimicrobianos.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	El Comité de Vigilancia Epidemiológica –COVE- es el responsable de captar la ocurrencia de eventos de interés en salud pública en la IPS y generar en forma oportuna y continua información útil y necesaria para los fines del Sistema de Vigilancia en Salud Pública .

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ DE SALUD MENTAL INSTITUCIONAL
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	El Comité Salud Mental en Primera Persona asesora a los órganos de gobierno, desarrolla propuestas, propone proyectos, establece posicionamientos y da voz a las personas con trastorno mental tanto de cara la organización como a la sociedad en general.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ DE CONTRATACION Y COMPRAS
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Los Comités de Compras y Contrataciones (CCC) son los órganos colegiados encargados de tomar las decisiones relativas a los procedimientos de compras y

	contrataciones públicas llevados a cabo por los organismos del sector público sujetos a la Ley Núm. 340-06 (Ley de Compras) y demás normativa en la materia.
--	--

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Institucional Gestión y Desempeño en razón de las funciones asignadas por el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMISIÓN DE PERSONAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por la Comisión de Personal en razón a las funciones establecidas en el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.18.8.1 del Decreto 1083 de 2015.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité de Convivencia Laboral en razón a las funciones



establecidas en el Artículo 6 de la Resolución 652 de 2012.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE NEGOCIACIÓN SINDICAL
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados durante el proceso de negociación entre los representantes de las organizaciones sindicales y la entidad empleadora.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTA DE COMITÉ DE GLOSAS
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Es una instancia administrativa, que actúa como sede de estudio, análisis y decisión de los aspectos relativos a la cartera, facturación y glosas de la Entidad.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTA DE COMITÉ ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL

	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Este comité se reúne mensualmente para evaluar, organizar y replantear lo que sea necesario para dar cumplimiento del plan de residuos hospitalarios.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ DE EMERGENCIAS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	El comité de emergencias es el responsable de coordinar a nivel estratégico la ejecución de las actividades que deban desarrollarse antes, durante y después de una emergencia, simulacro y/o contingencia.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE COMITÉ DE GESTION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Prevenir la generación de residuos o desechos peligrosos, así como regular el manejo de los residuos o desechos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTAS
SUBSERIE	ACTAS DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO

DESCRIPCIÓN	Conjunto de documentos en los cuales se evidencia el proceso de eliminación documental, resultado de la aplicación de las disposiciones finales registradas.
--------------------	--

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTOS ADMINISTRATIVOS
SUBSERIE	ACUERDOS
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Son documentos mediante los cuales el máximo órgano de la dirección de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones en cumplimiento de sus funciones.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ACTOS ADMINISTRATIVOS
SUBSERIE	RESOLUCIONES
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Son documentos mediante los cuales el máximo órgano de la dirección de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones en cumplimiento de sus funciones.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO
SUBSERIE	
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Documentos que conforman la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales para cada vigencia fiscal y que ofrecen información ampliada sobre los valores proyectados en el primer año de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo correspondientes.

DEFINICIONES B

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	BOLETINES DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO
SUBSERIE	
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Reportes de las personas naturales y jurídicas que tienen obligaciones contraídas con el Estado y que cumplen los requisitos establecidos en la Ley 901 de 2004. Es elaborado y presentado por las entidades públicas a la Contaduría General de la Nación cada semestre. categoría Boletín Deudores Morosos del Estado.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA
SUBSERIE	
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Documento que presenta los saldos de las cuentas bancarias de la entidad, así como los movimientos efectuados por la tesorería en un día determinado. Trámite de pagos, elaboración boletín diario de tesorería, expedición de certificados, y conciliaciones bancarias de tesorería.

DEFICIONES C

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
SUBSERIE	
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CIRCULARES
SUBSERIE	CIRCULARES DISPOSITIVAS
2. ÁREA DE CONTENIDO	

DESCRIPCIÓN	En la Circular Dispositiva se consigna la toma de decisiones, dirigidas a personas o instituciones en aspectos administrativos, jurídicos, económicos y sociales. Será fuente de información, para investigaciones de carácter histórico sobre los desarrollos administrativos de la E.S.E Hospital.
--------------------	--

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CIRCULARES
SUBSERIE	CIRCULARES INFORMATIVAS
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	La Circular informativa se expide con propósitos internos meramente de carácter administrativo, para informar, regular o establecer aspectos generales, que no están en los reglamentos internos del trabajo

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONCILIACIONES BANCARIAS
SUBSERIE	
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONTRATO
SUBSERIE	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de

manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONTRATOS
SUBSERIE	CONTRATOS DE ARRENAMEIENTO
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica que cede temporalmente el uso de un bien a cambio de una renta.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONTRATOS
SUBSERIE	CONTRATOS DE COMODATO
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica, en la que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONTRATOS
SUBSERIE	CONTRATOS DE COMPRAVENTA

	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica en el que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Artículo 1849, Código Civil Colombiano.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONTRATOS
SUBSERIE	CONTRATOS DE CONSULTORIA
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONTRATOS
SUBSERIE	CONTRATOS DE INTERVENTORÍA
	2. ÁREA DE CONTENIDO

DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación de una persona natural o jurídica para que controle, vigile, inspeccione y verifique a nombre y en representación de una entidad estatal el cumplimiento de una, varias o todas las obligaciones derivadas de un contrato.
--------------------	--

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONTRATOS
SUBSERIE	CONTRATOS DE OBRA
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y otros trabajos materiales sobre bienes inmuebles. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONTRATOS
SUBSERIE	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

SERIE	CONTRATOS
SUBSERIE	CONTRATOS DE SEGUROS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica en el que se trasladan los riesgos al asegurador a cambio de una remuneración.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONTRATOS
SUBSERIE	CONTRATOS DE SUMINISTROS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas en el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. Artículo 968 del Decreto 410 de 1971.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	COMPROBANTES CONTABLES
SUBSERIE	COMPROBANTES CONTABLES DE EGRESO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Los comprobantes de contabilidad son los

	documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de egreso constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o su equivalente.
--	---

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	COMPROBANTES CONTABLES
SUBSERIE	COMPROBANTES CONTABLES DE INGRESO
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	COMPROBANTES DE ALMACÉN
SUBSERIE	COMPROBANTES DE BAJA DE BIENES DE ALMACÉN
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Es la agrupación documental mediante la cual se refleja el proceso de retirar definitivamente un bien, tanto físicamente, como de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio de la entidad.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	COMPROBANTES DE ALMACÉN
SUBSERIE	COMPROBANTES DE EGRESO DE BIENES DE ALMACÉN

2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	El comprobante de egreso acredita la salida material y real de un bien o elemento del almacén, de tal forma que se cuenta con un soporte para legalizar los registros en almacén y efectuar los asientos de contabilidad.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	COMPROBANTES DE ALMACÉN
SUBSERIE	COMPROBANTES DE INGRESO DE BIENES DE ALMACÉN
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Documento oficial que acredita el ingreso material y real de un bien o elemento al almacén de la entidad, constituyéndose así en el soporte para legalizar los registros en inventario y efectuar los asientos de contabilidad.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONCILIACIONES BANCARIAS
SUBSERIE	
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	COMPROBANTES CONTABLES
SUBSERIE	COMPROBANTES CONTABLES DE EGRESO
2. ÁREA DE CONTENIDO	

DESCRIPCIÓN	Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de egreso constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o su equivalente.
--------------------	--

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	COMPROBANTES CONTABLES
SUBSERIE	COMPROBANTES CONTABLES DE INGRESO
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONVENIOS
SUBSERIE	CONVENIOS CON PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales las entidades públicas suscriben convenios con personas jurídicas privada sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar el cumplimiento de planes y programas de interés público.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

SERIE	CONVENIOS
SUBSERIE	CONVENIOS CON PERSONA JURIDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales las entidades públicas suscriben convenios con personas jurídicas privada sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar el cumplimiento de planes y programas de interés público.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONVENIOS
SUBSERIE	CONVENIOS DE COOPERACIÓN ESPECIAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales las entidades públicas suscriben convenios especiales de cooperación para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, sin dar lugar al nacimiento de una nueva persona jurídica. Artículo 6 del Decreto 393 de 1991.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONVENIOS



SUBSERIE	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales las entidades públicas suscriben convenios con personas jurídicas privada sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar el cumplimiento de planes y programas de interés público.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONVENIOS
SUBSERIE	CONVENIOS DE ORGANIZACIÓN O ASOCIACIÓN
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios entre dos o más personas jurídicas públicas, o entre una o varias de estas y una persona natural o jurídica de carácter particular, con el objeto de crear una nueva entidad de naturaleza pública o modificar el carácter del mismo.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

SERIE	CONVENIOS
SUBSERIE	CONVENIOS DE COOPERACIÓN NACIONAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios de participación voluntaria y temporal en un acuerdo de mutua colaboración entre entidades públicas del territorio nacional, para desarrollar un objeto definido que beneficia a las partes mutuamente.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	CONVENIOS
SUBSERIE	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios entre dos o más entidades públicas gubernamentales en virtud al principio de coordinación que debe existir entre las mismas, con el propósito de cumplir los fines propios del Estado y los de cada una de las entidades suscribientes.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

SERIE	CONVENIOS
SUBSERIE	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios entre diferentes dependencias o entidades descentralizadas para el cumplimiento de sus fines, planes y programas.

DEFINICIONES D

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
SUBSERIE	DECLARACIONES DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento presentado por el contribuyente a la administración de impuestos para dar cuenta de los ingresos susceptibles de incrementar el patrimonio, de conformidad con el artículo 1.6.1.13.2.5 del decreto 1625 de 2016.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
SUBSERIE	DECLARACIONES DE RETENCION EN LA FUENTE
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento presentado por el contribuyente a la administración de impuestos para dar cuenta de las declaraciones de Retención en la Fuente, de conformidad con el artículo 1.6.1.13.2.5 del decreto 1625 de 2016.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	DERECHOS DE PETICIÓN
SUBSERIE	
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución.

DEFINICIONES E

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	ESTADOS FINANCIEROS
SUBSERIE	ESTADOS FINANCIEROS DE PROPOSITO GENERAL
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Son aquellos que se preparan al cierre de un período para ser conocidos por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en

evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos Decreto 2649 de 1993. Artículo 21.

DEFINICIONES H

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	HISTORIAS CLÍNICAS
SUBSERIE	
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	La serie historias clínicas está constituida por el conjunto de expedientes que reúnen los documentos producidos por un prestador de salud durante la atención a sus pacientes, en las fases de fomento, promoción de la salud, prevención específica, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, La Ley 2015 de 2020 definió por Historia Clínica Electrónica: registro integral y cronológico de las condiciones de salud del paciente, que se encuentra contenido en sistemas de información y aplicaciones de software con capacidad de comunicarse, intercambiar datos y brindar herramientas para la utilización de la información refrendada con firma digital del profesional tratante El Artículo 8° de la Ley 2015 de 2020 señala que Historia Clínica Electrónica deberá contener los datos clínicos relevantes de la persona de forma clara, completa y estandarizada con los más altos niveles de confidencialidad. De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 23 del 18 de febrero de 1981 y el artículo 1 de la Resolución 1995 del 8 de julio de 1999 emitida por el Ministerio de salud, la historia clínica es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva. Por lo que, únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la Ley. En el caso de historias clínicas de víctimas de violaciones de derechos humanos o infracciones graves al Derecho Internacional Humanitario, los términos de retención y conservación documental se duplicarán. Con fundamento en el artículo 3 de la Resolución No.839 del 23 de marzo del 2017 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones



--	--

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	HISTORIAS LABORALES
SUBSERIE	
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Es una serie documental de manejo y acceso reservado por parte de los funcionarios de talento humano en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	HISTORIALES DE BIENES INMUEBLES
SUBSERIE	
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	La agrupación documental evidencia las actividades administrativas para llevar a cabo el control y el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles La Serie documental se conservarán en su soporte original.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	HISTORIALES DE MAQUINARIA Y EQUIPOS
SUBSERIE	
	2. ÁREA DE CONTENIDO

DESCRIPCIÓN	La agrupación documental evidencia las actividades administrativas realizadas para el control, seguimiento y optimización del uso de la maquinaria y equipos con los que cuenta la entidad para el cumplimiento de su misionalidad.
--------------------	---

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	HISTORIALES DE VEHÍCULOS
SUBSERIE	
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	La agrupación documental evidencia las actividades administrativas realizadas para el control, seguimiento y optimización del uso del parque automotor.

DEFINICIONES I

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INFORMES DE GESTIÓN
SUBSERIE	
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental integrada por documentos donde se pone en conocimiento las actividades de coordinación, control, dirección, etc., ejecutadas durante un período de tiempo y los logros y dificultades que se presentaron durante tales actividades en cada dependencia.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN



SERIE	INFORMES DE GESTIÓN
SUBSERIE	INFORMES A ENTES DE CONTROL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INFORMES
SUBSERIE	INFORMES DE GESTIÓN DE INDICADORES
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Agrupación documental en la que se registra la metodología utilizada para el diseño, formulación, seguimiento de los indicadores del desempeño de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la E.S.E Hospital San José.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INFORMES
SUBSERIE	INFORMES DE AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se registra los resultados de verificación entre las disposiciones planificadas y los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad establecidos por la entidad.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INFORMES



SUBSERIE	INFORMES EJECUTIVOS ANUALES DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se registran los resultados anuales de la evaluación final que se realiza al Sistema de Control Interno. Artículo 2 del Decreto 2539 de 2000.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INFORMES
SUBSERIE	INFORMES PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento que se refiere de forma específica al estado de todos los componentes del Sistema de Control Interno y que debe publicarse cada cuatro meses en la página web de la entidad. Artículo 9, Ley 1474 de 2011.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INFORMES
SUBSERIE	INFORMES DE RENDICION DE CUENTA FISCAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Información que deben presentar a la Contraloría General de la Nación sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada” Numeral 1, artículo 6 de la Resolución Orgánica 735 de 2013.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INFORMES

SUBSERIE	INFORMES DE SIGUIIMIENTO DE PLAN BIENAL DE INVERSIONES PÚBLICA EN SALUD
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Los Informes de Seguimiento del Plan Bienal de Inversiones Públicas en Salud, son documentos en los cuales se da cuenta del seguimiento a la ejecución de dichos planes, en cuanto a los recursos invertidos y los productos entregados por cada proyecto asociado al Plan.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INFORMES
SUBSERIE	INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Son documentos que reflejan la ejecución del gasto, a nivel de compromisos y obligaciones, del presupuesto de la entidad. Presentan las obligaciones presupuestadas para el año y el cumplimiento de las metas propuestas en los planes y compromisos adquiridos por la entidad.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INFORMES
SUBSERIE	INFORMES INSTITUCIONALES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Los Informes de Gestión de Evaluación del Desempeño, son los documentos que contienen la información consolidada sobre los resultados obtenidos en el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, y presenta los análisis cuantitativos y cualitativos que permitan establecer el Plan de Estímulos e Incentivos, así como detectar las fortalezas y debilidades, para que sean tenidas en



cuenta en el Plan Institucional de Capacitación y en el Plan de Bienestar de la entidad.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INFORMES
SUBSERIE	INFORMES TRIMESTRALES DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento presentado a la alta dirección de la entidad pública para informar la gestión de las quejas, los seguimientos de casos y las recomendaciones que atiende el Comité de Convivencia Laboral. Numeral 10, del Artículo 6 de la Resolución 652 de 2012.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INFORMES
SUBSERIE	INFORMES SOBRE EL ESTADO DE LAS FINANZAS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento que evidencia el resultado de la evaluación y concepto sobre la gestión fiscal de la administración en el manejo dado a los fondos y bienes públicos.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INSTRUMENTOS DE REGISTROS Y CONTROL
SUBSERIE	
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Es un sistema por medio del cual se lleva una anotación sobre toda la información relativa al proceso en términos personales, profesionales y funcionales a su vez sirve de instrumento para la toma de decisiones relativas al personal y es considerado un elemento básico para el procesamiento y control.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
SUBSERIE	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL CCD
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Son instrumentos archivísticos que reflejan la jerarquización dada a la documentación que produce una entidad, por medio de secciones, subsecciones, series y subseries.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

SUBSERIE	INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVO CENTRAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo Central.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
SUBSERIE	PLANES INSTITUCIONALES DE ARCHIVO PINAR
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Instrumento archivístico que plasma la planeación de la función archivística, en articulación con los planes y proyectos estratégicos de las entidades 2001.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
SUBSERIE	PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Instrumento archivístico que permite establecer los componentes de la Gestión Documental, desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias y disposición final de los documentos, a partir de la valoración y/o. Optimiza la trazabilidad de la información producida en las diferentes etapas del ciclo vital del documento independientemente del medio de registro y almacenamiento, atendiendo la necesidad de mejora continua del proceso de gestión documental; plantea actividades para ejecutar en las etapas de creación, mantenimiento, difusión y administración de documentos.
1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
SUBSERIE	TABLAS DE CONTROL DE ACCESO
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Listado de series y subseries documentales en el cual se identifican sus condiciones de acceso y restricción.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
SUBSERIE	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Agrupación documental en la que se conservan los documentos

mediante los cuales se registra la relaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Retención Documental de una entidad.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
SUBSERIE	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL-TVD
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se registra la relaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Valoración Documental de una entidad.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INSTRUMENTOS DE CONTROL
SUBSERIE	INSTRUMENTOS DE CONTROL DE COMUNICACIONES OFICIALES



	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documentos que permiten certificar la recepción de los documentos, por parte de los funcionarios competentes, así como el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas. Artículo 8, Acuerdo 060 de 2001.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	INVENTARIOS
SUBSERIE	INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Inventarios fijos son los que se centran específicamente en los bienes que permanecerán en la entidad por más de un período fiscal, que sirven para producir otros bienes o sostener las operaciones de la entidad.
1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES
SUBSERIE	LIBRO DIARIO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	El Libro Diario presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad.

DEFINICIONES L

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES
SUBSERIE	LIBRO MAYOR
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	El Libro Mayor contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario; y el saldo final del mismo mes.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL
SUBSERIE	LIBROS DE CUENTAS POR PAGAR
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	En este libro deben registrarse los compromisos pendientes de obligar de la vigencia anterior por cada una de las apropiaciones, y que se constituyen en las cuentas por pagar presupuestales al cierre del periodo fiscal, los pagos realizados con cargo a ellas en la vigencia siguiente y los saldos vigentes fenecidos." Artículo 9 de la Resolución 0007 de 2016.



1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL
SUBSERIE	LIBROS LEGALIZACIÓN DEL GASTO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Comprende el registro de las operaciones posteriores al giro de los recursos hasta la recepción de bienes, servicios, obras o cumplimiento del objeto de la apropiación cuando el giro de dichos recursos no desarrolle el objeto de la apropiación, como en fiducias, convenios, anticipos, entre otros”. Artículo 9 de la Resolución 0007 de 2016.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL
SUBSERIE	LIBROS DE GASTOS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	En ese libro deben registrarse las operaciones que afecten el presupuesto de gastos por cada uno de los rubros definidos en el acto administrativo de la entidad que lo desagregue, reflejando la apropiación inicial, sus modificaciones, la apropiación inicial, sus modificaciones, la apropiación definitiva, los certificados de disponibilidad, los compromisos contraídos, las obligaciones y los pagos realizados Artículo 9 de la Resolución 0007 de 2016.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL
SUBSERIE	LIBROS DE VIGENCIAS FUTURAS



2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	En este libro debe registrarse el monto de las autorizaciones, el periodo en años para el cual se autorizan, ajustes o modificaciones al monto aprobado, compromisos, obligaciones y pagos de vigencias futuras”. Artículo 9 de la Resolución 0007 de 2016.

DEFINICIONES N

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	NÓMINA
SUBSERIE	
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Relación de pago en la cual se registran los salarios, las bonificaciones y las deducciones de un periodo determinado, que realiza una entidad a sus funcionarios en cumplimiento de las obligaciones contractuales. retenerse por un plazo precaucional para responder a posibles reclamaciones administrativas o jurídicas.

DEFINICIONES M

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	MANUALES
SUBSERIE	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una entidad.



--	--

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	MANUALES
SUBSERIE	MANUALES ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	DECRETO 1537 DE JULIO 26 DE 2001: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Entidades y Organismos del Estado, en sus Artículos 3º y 4º manifiesta: Artículo 4º. Administración de Riesgos. “Como parte integral del fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno en las entidades públicas, las autoridades correspondientes, establecerán y aplicarán políticas de Administración del riesgo.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	MANUALES
SUBSERIE	MANUALES DEL SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento que describe y especifica el Sistema de Gestión de la Calidad de una entidad.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

SERIE	MANUALES
SUBSERIE	MANUALES DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Las investigaciones disciplinarias por quejas, denuncias, informes de servidores públicos o iniciadas en forma oficiosa, que diligencie la ESE Hospital San José, se tramitarán conforme a las disposiciones del Código Único Disciplinario y las demás normas que las adicionen, reformen o complementen, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de la reserva documental, en especial en el artículo 33 de la Ley 190 de 1995.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	MANUALES
SUBSERIE	MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	MANUALES
SUBSERIE	MANUALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL



2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se define el alcance del Sistema de Gestión Ambiental adoptado por una entidad.

DEFINICION P

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se identifican las metas, responsables, recursos y cronograma de actividades para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Numeral 7, Artículo 2.2.4.6.8. Decreto 1072 de 2015.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se registra anualmente la estrategia de lucha

contra la corrupción y atención al ciudadano que adoptan las entidades en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley 1474 de 2011.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE AUDITORIAS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se establecen los alcances, objetivos, tiempos y asignación de recursos de las auditorias incluidas en del Programa Anual de Auditoria.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documentos que contienen la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año y en los que La entidad estatal señala la necesidad y la obra o el servicio que satisface esa necesidad, por medio del clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará el proceso de contratación

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE COMUNICACIONES
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Estos Planes son documentos que planean y definen las pautas de cómo se proyectan las comunicaciones que produce la entidad hacia el interior y hacia el exterior de esta. Permite cumplir con los principios de transparencia al mantener y promover una actitud institucional y presentar a la población los propósitos, actuaciones y resultados de la gestión, para que sean visibles para todos los grupos o partes interesadas en la gestión institucional.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se registran las acciones y estrategias encaminadas a subsanar oportunidades de mejora que se identifican en la auditoría interna y las observaciones realizadas por los organismos de control.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES BIENALES DE INVERSIONES PÚBLICAS EN SALUD
	2. ÁREA DE CONTENIDO

DESCRIPCIÓN	Los Planes Bienales de Inversiones Públicas en Salud y Protección Social determine que sean de control especial, para los departamentos de Colombia.
--------------------	--

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Instrumento de programación anual de las metas del plan de desarrollo que permite a cada dependencia de la administración orientar su quehacer para cumplir con los compromisos establecidos en el plan de desarrollo.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se planean las acciones de capacitación y formación que facilitan el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE GESTIÓN DEL RIESGO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Agrupación documental en la cual se definen las políticas, las estrategias, y la evaluación para la gestión de los riesgos institucionales.

--	--

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE PREVENCIÓN, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento que contienen las acciones de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación ante una amenaza. Reflejan los procedimientos para actuar en caso de desastre y su fin es presentar a los funcionarios las destrezas y condiciones para actuar de manera rápida y coordinada frente a una emergencia.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES ANUALES DE EMPLEOS VACANTES
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en el Estado con el propósito de que las entidades públicas puedan planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia fiscal.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento que contienen las acciones de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación ante una amenaza. Reflejan



los procedimientos para actuar en caso de desastre y su fin es presentar a los funcionarios las destrezas y condiciones para actuar de manera rápida y coordinada frente a una emergencia.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se identifican las metas, responsables, recursos y cronograma de actividades para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Numeral 7, Artículo 2.2.4.6.8. Decreto 1072 de 2015.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES

PLANES DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	
SUBSERIE	
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento donde se establecen las acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, procesos y procedimientos, tendientes a mantener las características físicas y funcionales de los documentos de archivo conservan con sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad a través del tiempo. Artículo 12, Acuerdo 006 de 2014.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento que establece las acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, estrategias, procesos y procedimientos, tendientes a asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo. Artículo 12, Acuerdo 006 de 2014.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE SEGURIDAD PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Son documentos que contienen las reglas y lineamientos técnicos para el uso controlado de activos de información, que permiten minimizar el riesgo de pérdidas de datos, acceso no autorizados, divulgación no controlado, duplicación e interrupción intencional de

la información.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasladan los documentos del archivo de gestión al archivo central, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documental. Artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PLANES
SUBSERIE	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES SECUNDARIAS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasladan los documentos del archivo de gestión al archivo central, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documental. Artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PROCESOS JURIDICOS
SUBSERIE	PROCESOS DICIPLINARIOS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados por los actos procesales coordinados que se adelantan para realizar una investigación disciplinaria de

conformidad con el Código General Disciplinaria

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PROGRAMAS
SUBSERIE	PROGRAMAS DE AUDITORÍAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ATENCION EN LA SALUD
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	El programa de Auditorías para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud, es un mecanismo continuo que permite desarrollar las acciones a seguir con el objetivo de orientar la mejora de los resultados de la atención en salud, centrados en el usuario.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PROGRAMAS
SUBSERIE	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se plantean las actividades para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los empleados de una entidad. Artículo 2.2.10.1 Decreto 1083 de 2015.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS O NO ADJUDICADOS
SUBSERIE	
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Son documentos que evidencian el proceso precontractual, en especial las propuestas de las licitaciones no seleccionadas. En algunos casos presentan la resolución por medio de la cual se declara desierta o no adjudicada la licitación.



1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PROYECTO DE ACUERDO
SUBSERIE	
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Propuesta, para ser elevada a acuerdo, que se somete a estudio y aprobación, presentada por quien tiene la facultad para hacerlo.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PROCESOS JURÍDICOS
SUBSERIE	PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados por los actos procesales coordinados que se adelantan ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PROCESOS JURÍDICOS
SUBSERIE	PROCESOS DISCIPLINARIOS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados por los actos procesales coordinados que se adelantan para realizar una investigación disciplinaria de conformidad con el Código General Disciplinario.



1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PROCESOS DE COBRO COACTIVO
SUBSERIE	
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Serie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, que faculta a ciertas entidades para hacer efectivos directamente los créditos a su favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PROGRAMAS
SUBSERIE	PROGRAMAS ANUALES DE AUDITORIAS
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PROGRAMAS
SUBSERIE	PROGRAMAS ANUALES MENSUALIZADOS DE CAJA PAC
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento por el cual se programa, administra, verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para el gasto en



cualquier entidad financiada con recursos Públicos.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	PROGRAMAS
SUBSERIE	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento en el que se plantean las actividades para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los empleados de una entidad. Artículo 2.2.10.1 Decreto 1083 de 2015.

DEFINICION R

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN - FURAG
SUBSERIE	
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documento en el cual las entidades reportan los avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los avances institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR
SUBSERIE	
	2. ÁREA DE CONTENIDO
DESCRIPCIÓN	Documentos en los que se relacionan las operaciones de la caja

menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de legalización. Decreto 2768 (28, diciembre, 2012). Artículo 12. Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.

DEFINICIONES

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
SERIE	SOLICITUDES DE ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
SUBSERIE	
2. ÁREA DE CONTENIDO	
DESCRIPCIÓN	Agrupación documental en la que se registran los controles realizados para la revisión y actualización de los documentos y registro que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad.

5. BIBLIOGRAFIA

- ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Instrumentos Archivísticos. (en línea) 2019 (revisado el 01 de agosto 2019) Disponible en: <http://www.archivogeneral.gov.co/politica/instrumentosarchivisticos>
- ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Construyamos juntos el Banco Terminológico de Series y Subseries documentales (en línea) 2019 (revisado el 17 de agosto de



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HOSPITAL SAN JOSÉ

BELÉN DE UMBRÍA – RISARALDA

Página: 61 de 61

Código: GI-DA-16

Fecha: 14/04/2026

Versión: Primera

2019) Disponible en: <http://www.archivogeneral.gov.co/Noticias/Construyamos-juntos-el-BancoTerminologico-de-series-y-subseries-documentales>.

- ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Consulta el Avance del Banco Terminológico de Series y Subseries documentales. (en línea) 2019 (revisado el 01 de septiembre de 2019) Disponible en: <http://www.archivogeneral.gov.co/lanzamiento-banco-terminologico-de-series-y-subseries-documentales>.